

2022年度

シラバス

実務

情報ビジネス科
ビジネスアプリケーションコース



科目名	ビジネスコミュニケーション		担当講師	佐藤 真康	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業診断士。経営コンサルティング＆プランニング会社シルバーブルーム代表。マネジメントで40年の経験があり、専門分野はマーケティングとビジネス・サイコロジー。		
授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 後期
教科書	対話力を伸ばす ビジネスコミュニケーション講座(日経BP)				
参考書					
一般目標	実際の仕事で即戦力として活用するための「対話力」を伸ばします。社内・社外を問わず、多くの人達とのコミュニケーションなしに、ビジネスは成り立ちません。ビジネスコミュニケーションの良し悪しは、仕事上の成果や、事業目的に大きな影響を与えます。本 座では、実践的なビジネスコミュニケーション力を身に付けます。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	佐藤 真康	コミュニケーションとは何か	コミュニケーションがなぜビジネスにおいて大切なのか、そのバックボーンを紹介
2	佐藤 真康	物理的環境の整備	物理的環境を整備することで、コミュニケーションに悪影響を与える要因を減らすことを学ぶ
3	佐藤 真康	信頼の獲得と維持	信頼性を向上させるプラス情報を与えるためのスキルを紹介
4	佐藤 真康	言語・非言語の効果的使用	言語(音声)と非言語(アイコンタクト、ジェスチャーなど)を効果的に使用するポイントを学習
5	佐藤 真康	信頼情報3つのスキルのま	頼りになる人物であると相手に認識させるための情報発信スキルのまとめ
6	佐藤 真康	心理的環境の管理	共感情報を効果的に発信することで、相手とのやり取りが円滑になることを紹介
7	佐藤 真康	表現方法の調整	共感情報を効果的に発信することで、相手とのやり取りが円滑になることを紹介
8	佐藤 真康	笑顔の重要性	笑顔がなぜコミュニケーションにおいて重要なのか？科学的データをもとに紹介。
9	佐藤 真康	日本的コミュニケーション	日本におけるコミュニケーションには、教科書には書かれていない特徴があります。それを紹介
10	佐藤 真康	話し方の力	コミュニケーションはないようだけではありません。話し方で決定づけられます。その大切さを伝えます。
11	佐藤 真康	コミュニケーションにおける男女の違い	言語スタイルをはじめ、男女でコミュニケーションの感じ方が違います。そのポイントを紹介。
12	佐藤 真康	「聞く力」こそが最強の武器である	最高のコミュニケーションスキルは、話し上手ではなく聞き上手です。その重要性を伝えます。
13	佐藤 真康	マインドセットとグリット	コミュニケーション力を上げるために必要な2つのキーワードを紹介
14	佐藤 真康	笑顔の重要性②	コミュニケーションにおいて笑顔がとても大切なことを再度、データをもとに紹介。
15	佐藤 真康	コミュニケーションの重要	コミュニケーションの大切さの総まとめ

科目名	経済学基礎			担当講師	西原 歩
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。		
授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 前期
教科書	ビジネス会計検定試験公式テキスト・公式過去問題集(中央経済社)				
参考書	会計のことが面白いほどわかる本(会計の基本の基本編/会計基準の理解編)（KADOKAWA）				
一般目標	会社に関わるすべての人にとって不可欠の知識である会計の知識をわかりやすく解説し、会計がなぜ重要で、どんな情報を提供してくれるのか等会計の基本的な考え方と社会で起きていることの意味を正しく理解する。また会計と経済社会との関係、会社経営との関係についても説明し、IFRSの主な特徴についても学ぶ。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（資料鑑賞）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）				
	担当者	講義項目	行動目標		
1	西原 歩	株式会社の仕組みと会計の役割	株式会社というシステムが機能するために会社が果たすべき役割について学ぶ。		
2	西原 歩	複式簿記とは	株式会社というシステムが機能するために会社が果たすべき役割について学ぶ。		
3	西原 歩	記録のタイミング	発生主義、実現主義、費用収益対応の原則など、会計の基本的な考え方について学ぶ。		
4	西原 歩	いくらで記録するのか	取得原価主義や時価会計など、評価の基本的な考え方を学ぶ。		
5	西原 歩	貸借対照表	貸借対照表のあらましと、各数値をもとにした会社の分析手法について学ぶ。		
6	西原 歩	損益計算書	数種類の利益の内容や、各数値をもとにした会社の分析手法について学ぶ。		
7	西原 歩	キャッシュフロー計算書	お金の増減に関する情報を提供するキャッシュフロー計算書とキャッシュフロー経営について学ぶ。		
8	西原 歩	連結財務諸表	企業集団をひとつ会社とみなしてつくる財務諸表について学ぶ。		
9	西原 歩	税効果会計	会計と税金の差異を調整するための会計制度について学ぶ。		
10	西原 歩	時価会計と減損会計	金融資産の評価、減損会計の仕組みとその影響について学ぶ。		
11	西原 歩	退職給付会計	退職金に関わる費用と将来の支払い義務を適切に把握する制度と必要性について学ぶ。		
12	西原 歩	IFRSとは	会計の世界で大きく注目されているIFRS(国際会計基準)の概要について学ぶ。		
13	西原 歩	株式投資	投資の基本的な知識やメリット・デメリット、株式、投資信託、NISA、FXなど、それぞれの特徴や違いを学ぶ。		
14	西原 歩	書籍等紹介	経済に関する書籍、映画などの紹介		
15	西原 歩	まとめ			

科目名	財務会計リテラシー概論			担当講師	西原 歩	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。			
授業時間	30時間（15回）		単位数	2単位	履修時期	第2学年 前期
教科書	中小企業BANTO認定試験公式テキスト(全国経理教育協会)					
参考書	ビジネス会計検定試験公式テキスト3級(中央経済社)					
一般目標	中小会計要領をはじめ、ビジネスや会計に関する知識・スキル、的確な分析力・判断力を備え、中小企業の厳しい経済環境を踏まえ、会計・財務の知識を軸とし、ビジネスに必要な法律やコミュニケーションなどの知識を幅広く学ぶ。					
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（資料鑑賞）					
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）					

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	分析及び評価①	経営理念や経営戦略、経営計画について学ぶ。
2	西原 歩	分析及び評価②	企業を取り巻くリスク、外部・内部環境分析について学ぶ。
3	西原 歩	分析及び評価③	企業価値評価の必要性から類似企業比較や財務分析について学ぶ。
4	西原 歩	会計及び財務①	中小企業の会計基準とその特徴、利益概念などを学ぶ。
5	西原 歩	会計及び財務②	商業簿記と工業簿記の違いなどについて学ぶ。
6	西原 歩	会計及び財務③	財務管理と管理会計、資金管理や調達と運用などについて学ぶ。
7	西原 歩	税法①	法人税の概要から計算方法、申告・納付まで学ぶ。
8	西原 歩	税法②	消費税に概要から計算方法、申告・納付まで学ぶ。
9	西原 歩	税法③	所得税法、相続税、贈与税の概要、事業承継の際に発生する税金について学ぶ。
10	西原 歩	経営法務①	契約に関する債権法について学ぶ。
11	西原 歩	経営法務②	会社法、コンプライアンスや内部統制について学ぶ。
12	西原 歩	経営法務③	労働法について学ぶ。
13	西原 歩	ビジネスコミュニケーション①	意思疎通の重要性から顧客満足、ビジネス文書、企業訪問、交際業務などについて学ぶ。
14	西原 歩	ビジネスコミュニケーション②	国際化社会、時事的な経済用語について学ぶ。
15	西原 歩	ビジネスコミュニケーション③	労働環境、IT社会のリスクマネジメント、AI活用などについて学ぶ。

科目名	意思決定・分析会計		担当講師	西原 歩	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。		
授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第2学年 後期
教科書					
参考書	社会福祉法人会計 簿記テキスト 上級(財務管理)編（総合福祉研究会）				
一般目標	経営者の目線で、財務状況を客観的に正しく分析して理解し、より良い経営判断に重要な資料を提供できるよう、数值的分析を学ぶ。また、情報を単に眺めるのではなく、情報から得られる結果をどう理解し、どう活用できるか、意思決定につなげていく。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	分析会計①	損益計画を立てるために必要なデータ分析について学ぶ。
2	西原 歩	分析会計②	配食サービスの営業利益をトントンにするには？演習にて実践する。
3	西原 歩	分析会計③	固定費と変動費の違い、貢献利益について学ぶ。
4	西原 歩	分析会計④	損益分岐点比率、安全余裕率について学ぶ。
5	西原 歩	分析会計⑤	損益分岐点の事業計画への応用について学ぶ。
6	西原 歩	分析会計⑥	目標利益を出すためにはどうすれば良いか学ぶ。
7	西原 歩	分析会計⑦	実現可能性について具体的な検討をしてみる。
8	西原 歩	分析会計⑧	事業改善策について学ぶ。
9	西原 歩	意思決定会計①	事実認識と選択について学ぶ。
10	西原 歩	意思決定会計	意思決定会計での原価概念について学ぶ。
11	西原 歩	意思決定会計	演習①コピー用紙は何枚？ デザートは手作り？
12	西原 歩	意思決定会計	演習②仕出し屋さんのご飯も食べたい。カレーライスは安くなりますか？
13	西原 歩	意思決定会計	演習③ローストビーフに加工しようかな？
14	西原 歩	意思決定会計	演習④土地を貸すことになった。設備投資する？しない？ レンタル？購入？
15	西原 歩	意思決定会計	キャッシュフローと現在価値

科目名	原価計算基礎			担当講師	西原 歩	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。			
授業時間	15時間（8回）		単位数	1単位	履修時期	第1学年 前期
教科書	日商原価計算初級(資格の大原)					
参考書	スッキリわかる日商原価計算初級(TAC)					
一般目標	会計における基礎学習と、原価計算の基礎知識とその機能を学習し、日商原価計算初級の検定合格を目指します。					
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）					
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）					

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	簿記の基礎、帳簿記入	なぜ原価を計算するのか理解する
2	西原 歩	原価とは	原価とは何かを具体的に理解する
3	西原 歩	利益計画	目標利益を達成するために必要な方策を学習する
4	西原 歩	製造原価の計算	目標利益を達成するための売上高の計算方法を学習する
5	西原 歩	製造間接費の計算	材料費・労務費・経費の計算を学習する
6	西原 歩	製品別の計算	製造間接費の配賦額の計算を学習する
7	西原 歩	損益計算書作成	損益計算書について学習し、各利益の意味合いを理解する
8	西原 歩	原価計算情報	原価計算によって得られた情報をどのように記録するのか学習する

科目名	簿記初級		担当講師	西原 歩
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。	

授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 前期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	全経 簿記能力検定試験 公式テキスト2級 商業簿記(ネットスクール) 簿記の教科書 日商3級(TAC)			
参考書	新年度版 簿記能力検定試験 過去問題集 2級商業			
一般目標	簿記初級～簿記中級を通じて、簿記の初歩的学習から初め、小規模企業における経営者又は経理担当者として、必要な簿記に関する知識を学び、全経簿記2級(商業)合格を目指します。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）			

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	商業簿記の基礎	商業簿記についてと財務諸表について学習する
2	西原 歩	日常の手続き	仕訳の仕方について学習する
3	西原 歩	商品売買Ⅰ	三分法による記帳方法を学習する
4	西原 歩	商品売買Ⅱ	返品等について学習する
5	西原 歩	現金預金	現金や当座預金について学習する
6	西原 歩	小口現金	小口現金について学習する
7	西原 歩	クレジット売掛金	クレジット売掛金について学習する
8	西原 歩	手形取引	約束手形について学習する
9	西原 歩	さまざまな帳簿の関係	さまざまな帳簿の体系について理解する
10	西原 歩	電子記録債権・債務	新たな金銭債権である電子記録債権と電子記録債務について学習する
11	西原 歩	その他の取引Ⅰ(貸付金・借入金と利息)	貸付金・借入金について学習する
12	西原 歩	その他の取引Ⅱ(有形固定資産)	有形固定資産の取得・売却・賃借について学習する
13	西原 歩	その他の取引Ⅲ(仮払金・仮受金)	仮払金・仮受金等について学習する
14	西原 歩	訂正仕訳	仕訳の訂正の仕方について学習する
15	西原 歩	まとめ	学習した内容について復習する

科目名	簿記中級			担当講師	西原 歩	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。			
授業時間	30時間（15回）		単位数	2単位	履修時期	第1学年 後期
教科書	日商簿記検定 模擬試験問題集 3級 商業簿記（実教出版）					
参考書						
一般目標	簿記初級～簿記中級を通じて、簿記の初歩的学習から初め、小規模企業における経営者又は経理担当者として、必要な簿記に関する知識を学び、日商簿記3級(商業)合格を目指します。					
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）					
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）					

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	試算表	試算表作成問題の解答手順を学習する
2	西原 歩	決算とは	決算の手続について学習する
3	西原 歩	決算整理Ⅰ（現金過不足）	現金過不足の期中取引と決算整理について学習する
4	西原 歩	決算整理Ⅱ（貯蔵品・当座借越）	決算整理と再振替仕訳について学習する
5	西原 歩	決算整理Ⅲ（売上原価）	売上原価と売上総利益の計算を学習する
6	西原 歩	決算整理Ⅳ（貸倒れ）	貸倒の見積もり、差額補充法について学習する
7	西原 歩	決算整理Ⅴ（減価償却）	有形固定資産の減価償却の計算方法について学習する
8	西原 歩	決算整理Ⅵ（経過勘定項目）	費用及び収益の記録と決算整理について学習する
9	西原 歩	精算表	精算表の作成方法について学習する
10	西原 歩	帳簿の締め切り	英米式決算について学習する
11	西原 歩	損益計算書と貸借対照表	財務諸表の作成方法と簿記一巡の手続について学習する
12	西原 歩	株式の発行	株式会社の形態と資本との関係について学習する
13	西原 歩	剰余金の配当と処分	利益剰余金の配当と処分の仕訳方法について学習する
14	西原 歩	税金/証ひょうと伝票	税金の分類と法人税等、消費税について仕訳方法と、各種証ひょうと伝票についてを学習する
15	西原 歩	まとめ	学習した内容について復習する

科目名	工業簿記Ⅰ		担当講師	西原 歩	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。		
授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 後期
教科書	全経簿記能力検定公式テキスト＆問題集 2級工業簿記(ネットスクール)				
参考書	全経簿記能力検定試験 最新過去問題集 2級 工業簿記				
一般目標	工業簿記ⅠⅡ簿記上級を通じて、工業簿記・原価計算を基礎から学び、製造業における簿記、工程管理のための実際原価に基づく基本的な帳簿を作成しこれらを管理する能力を身につけ、全経簿記工業2級→全経簿記工業1級→日商簿記2級の合格を目指します。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	工業簿記とは	商業簿記と工業簿記の違いや製造原価等について学ぶ
2	西原 歩	工業簿記のアウトライン	購入から販売まで、製造原価の分類等について学ぶ
3	西原 歩	材料費会計①	材料費の分類、購入、先入先出法と平均法等について学ぶ
4	西原 歩	材料費会計②	実際消費量の計算、材料の動き、投入と返品等について学ぶ
5	西原 歩	労務費会計①	労務費の分類、賃金の支払い等について学ぶ
6	西原 歩	労務費会計②	消費賃金の計算、賃金の消費等について学ぶ
7	西原 歩	経費会計①	経費の分類、経費の処理等について学ぶ
8	西原 歩	経費会計②	経費発生と消費等について学ぶ
9	西原 歩	製造間接費会計①	製造間接費の配賦等について学ぶ
10	西原 歩	製造間接費会計②	費目別計算のまとめ等について学ぶ
11	西原 歩	工業簿記の勘定連絡	工業簿記の流れ等について学ぶ
12	西原 歩	総合原価計算	月初仕掛品がない場合等について学ぶ
13	西原 歩	単純総合原価計算	先入先出法・平均法等について学ぶ
14	西原 歩	個別原価計算①	指図書別原価の計算、勘定連絡等について学ぶ
15	西原 歩	過去問解説	全経2級工業簿記の過去問の解き方解説

科目名	工業簿記Ⅱ		担当講師	西原 歩	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。		
授業時間	60時間（30回）	単位数	4単位	履修時期	第2学年 前期
教科書	全経簿記能力検定公式テキスト1級 工業(ネットスクール)				
参考書	全経簿記能力検定試験 最新過去問題集 1級 工業簿記				
一般目標	工業簿記ⅠⅡ簿記上級を通じて、中小企業の製造業の経理担当者ないし管理者として、原価の意義や概念を理解したうえで、製造過程の帳簿作成、製造原価報告書および製造業の損益計算書と貸借対照表を作成する能力を身につける。また、それらの管理に利用できる能力を学び、全経簿記工業2級→全経簿記工業1級→日商簿記2級の合格を目指します。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	工業簿記と原価計算	工業簿記、原価計算について復習する
2	西原 歩	工業簿記の流れと原価の分類	原価の意義と分類、製造原価の分類等について学ぶ
3	西原 歩	費目別計算①	材料費、労務費、経費等について学ぶ
4	西原 歩	費目別計算②	製造間接費、予定消費額による計算、製造間接費予算等について学ぶ
5	西原 歩	費目別計算③	営業費会計、工業簿記の勘定連絡と財務諸表等について学ぶ
6	西原 歩	総合原価計算の基礎①	総合原価計算の計算方法、単純総合原価計算等について学ぶ
7	西原 歩	総合原価計算の基礎②	仕損・減損の処理、作業くず・副産物の処理等について学ぶ
8	西原 歩	総合原価計算の応用①	工程別総合原価計算等について学ぶ
9	西原 歩	総合原価計算の応用②	組別総合原価計算等について学ぶ
10	西原 歩	総合原価計算の応用③	等級別総合原価計算等について学ぶ

11	西原 歩	総合原価計算の応用 ④	連産品原価計算等について学ぶ
12	西原 歩	工業簿記の財務諸表 ①	損益計算書と貸借対照表等について学ぶ
13	西原 歩	工業簿記の財務諸表 ②	製造原価報告書等について学ぶ
14	西原 歩	標準原価計算①	直接材料費・直接労務費の差異分析等について学ぶ
15	西原 歩	標準原価計算②	製造間接費の差異分析等について学ぶ
16	西原 歩	標準原価計算③	標準原価計算の記帳等について学ぶ
17	西原 歩	直接原価計算①	CVP分析等について学ぶ
18	西原 歩	直接原価計算②	直接原価計算等について学ぶ
19	西原 歩	本社工場会計	本社工場会計等について学ぶ
20	西原 歩	個別原価計算の基礎 ①	個別原価計算の方法等について学ぶ
21	西原 歩	個別原価計算の基礎 ②	仕損・作業くずの会計処理等について学ぶ
22	西原 歩	個別原価計算の応用 ①	製造間接費の部門別計算等について学ぶ
23	西原 歩	個別原価計算の応用 ②	製造間接費の部門別予定配賦等について学ぶ
24	西原 歩	原価計算基準①	原価計算基準について学ぶ
25	西原 歩	原価計算基準②	〃
26	西原 歩	過去問解説①	全経簿記1級工業簿記・原価計算過去問の第1問、第2問の 解き方解説
27	西原 歩	過去問解説②	同過去問の第3問の解き方解説
28	西原 歩	過去問解説③	同過去問の第4問の解き方解説
29	西原 歩	過去問チャレンジ①	同過去問の全問を通して解く
30	西原 歩	過去問チャレンジ②	〃

科目名	情報処理基礎Ⅰ			担当講師	佐藤佐織	
実務経験分類	実務	実務内容	IT企業でシステム開発業務を行っていた講師がわかりやすく指導することができる			
授業時間	15時間（8回）	単位数	1単位	履修時期	第1学年 前期	
教科書	情報検定 情報活用試験3級 公式テキスト					
参考書						
一般目標	J検3級の到達目標を書く 情報化に主体的に対応するための基礎的な知識及び、クライアント環境のパソコンの操作、利用と役割、機能、および情報の利用、情報モラル、セキュリティなどに関わる基礎知識を身に付ける。					
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）					
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）					

	担当者	講義項目	行動目標
1	佐藤佐織	パソコンの基礎①	パソコンの代表的な装置と媒体、およびOSの主な役割を理解する
2	佐藤佐織	パソコンの基礎②	データ保存の形式とファイルの管理の仕組みを理解する
3	佐藤佐織	インターネット①	インターネットの特徴を理解する
4	佐藤佐織	インターネット②	利用するために必要な設定を理解する
5	佐藤佐織	インターネット③	電子メールの利用方法を理解する
6	佐藤佐織	アプリケーションソフトの利用	日本語ワープロソフトの使い方、さまざまなアプリケーションソフトの特徴を理解する
7	佐藤佐織	情報社会とコンピュータ	身近なコンピュータシステムの役割とセキュリティを理解する
8	佐藤佐織	情報モラル	情報社会とネットワーク利用時の注意点を理解する

科目名	簿記上級		担当講師	西原 歩	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。		
授業時間	60時間（30回）	単位数	4単位	履修時期	第2学年 前期
教科書	簿記の教科書 日商2級 工業簿記				
参考書	新年度版 日商簿記検定 模擬試験問題集 2級				
一般目標	工業簿記ⅠⅡ簿記上級を通じて、工業簿記・原価計算を学び、企業内部での部門別や製品別の材料・燃料・人力などの資源の投入を記録・計算する技能で、経営管理に必須の知識を修得します。工業簿記ⅠⅡの復習をしつつ、学習の成果として、企業から最も求められる資格の一つである日商簿記検定2級の合格を目指します。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	工業簿記の基礎	工業簿記の基礎についての復習をする
2	西原 歩	材料費会計	材料費の分類、処理、計算、棚卸減耗、予定消費単価等について七部
3	西原 歩	労務費会計	労務費の分類、賃金・給料の支払い、消費、予定賃率等について学ぶ
4	西原 歩	経費会計	経費の分類、消費額の計算、消費したとき等について学ぶ
5	西原 歩	個別原価計算	製造直接費の直課、製造間接費の配賦、製品の完成・引渡し等について学ぶ
6	西原 歩	部門別個別原価計算①	部門別個別原価計算とは、製造部門と補助部門等について学ぶ
7	西原 歩	部門別個別原価計算②	製造間接費の部門別計算、製造部門費の予定配賦等について学ぶ
8	西原 歩	総合原価計算①	月末仕掛品がある場合、月初仕掛品がある場合等について学ぶ
9	西原 歩	総合原価計算②	工程別総合原価計算、組別総合原価計算、等級別総合原価計算等について学ぶ
10	西原 歩	総合原価計算③	仕損・減損の処理、材料の追加投入等について学ぶ

11	西原 歩	工業簿記における財務諸表①	工業簿記における財務諸表等について学ぶ
12	西原 歩	工業簿記における財務諸表②	製造原価報告書の作成等について学ぶ
13	西原 歩	工業簿記における財務諸表③	損益計算書と貸借対照表の作成等について学ぶ
14	西原 歩	工業簿記における財務諸表④	原価差異の表示等について学ぶ
15	西原 歩	本社工場会計	工場会計を独立させた場合の仕訳等について学ぶ
16	西原 歩	標準原価計算①	標準原価計算とは、原価標準の設定等について学ぶ
17	西原 歩	標準原価計算②	標準原価の計算、原価差異の計算等について学ぶ
18	西原 歩	標準原価計算③	仕掛品勘定の記入方法、原価差異の分析等について学ぶ
19	西原 歩	直接原価計算①	直接原価計算等、直接原価計算の特徴と損益計算書等について学ぶ
20	西原 歩	直接原価計算②	固定費調整、CVP分析、原価の変動費と固定費の分解等について学ぶ
21	西原 歩	材料副費	材料副費の予定計算等について学ぶ
22	西原 歩	個別原価計算における仕損	個別原価計算における仕損等について学ぶ
23	西原 歩	作業くず	作業くずの処理等について学ぶ
24	西原 歩	製造間接費配賦差異の分析	製造間接費の配賦の差異分析の計算方法等について学ぶ
25	西原 歩	副産物	副産物の処理等について学ぶ
26	西原 歩	固定予算による差異分析	固定予算による差異分析の方法等について学ぶ
27	西原 歩	模擬問題解説①	日商2級工業簿記の模擬問題の解き方解説
28	西原 歩	模擬問題解説②	〃
29	西原 歩	模擬問題にチャレンジ①	日商2級工業簿記の模擬問題について、通して解く
30	西原 歩	模擬問題にチャレンジ②	〃

科目名	簿記応用		担当講師	西原 歩	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。		
授業時間	60時間（30回）	単位数	4単位	履修時期	第2学年 後期
教科書	簿記の教科書 日商2級 商業簿記(TAC出版) 日商簿記検定 模擬試験問題集 新年度版 2級 商業簿記(実教出版)				
参考書					
一般目標	簿記応用～簿記演習を通じて、会社法における大会社の経理・財務担当者や経営管理者レベルの知識として、主たる営業活動のみならず、他業種にも適用できる財務活動、余裕資金の運用活動などの全般的な管理のための帳簿が作成できるとともに記録内容を理解し、税金の処理、決算整理、株主資本等変動計算書を作成する能力を身につけます。また連結財務諸表については初歩的知識を学び、全経簿記1級商業→日商簿記2級の合格を目指します。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	無形固定資産	具体的な形のない長期利用目的の資産について学ぶ
2	西原 歩	ソフトウェア	コンピュータプログラムなどの償却方法について学ぶ
3	西原 歩	投資その他の資産	長期投資または他企業を支配する目的等で所有する有価証券等について学ぶ
4	西原 歩	研究開発費	新製品などの研究および開発に関する費用について学ぶ
5	西原 歩	貸倒引当金	設定時の一括評価と個別評価についてと、表示区分について学ぶ
6	西原 歩	その他の引当金	その他各種引き当て期について学ぶ
7	西原 歩	外貨換算会計①	変動する為替相場に影響される円換算について学ぶ
8	西原 歩	外貨換算会計②	取引発生時、決裁時の仕訳を中心に学ぶ
9	西原 歩	外貨換算会計③	為替相場のいかに関わらず、決済が行われる銀行と決済時の円貨額を約定しておく契約についての仕訳を学ぶ
10	西原 歩	税金①	税金の分類の概要について学ぶ

11	西原 歩	税金②	中間申告、決算、確定申告時の仕訳について学ぶ
12	西原 歩	税金③	消費税の仕組み、税抜方式、税込方式について学ぶ
13	西原 歩	株式の発行①	株式会社の概要を学ぶ
14	西原 歩	株式の発行②	株主資本とその他の項目の区別について学ぶ
15	西原 歩	剰余金の配当と処分①	株主に対する利益分配と、利益の留保について学ぶ
16	西原 歩	剰余金の配当と処分②	当期純利益の振替の仕訳について学ぶ
17	西原 歩	剰余金の配当と処分③	会社法において規定されている要件について学ぶ
18	西原 歩	剰余金の配当と処分④	会社法において規定されている要件について学ぶ
19	西原 歩	剰余金の配当と処分⑤	当期純損失の場合の繰越利益剰余金の振替と、繰越利益剰余金が借方残高の場合の補てんについて学ぶ
20	西原 歩	株主資本等変動計算書①	株主に帰属する部分である株主資本の各項目の変動自由を報告するための財務諸表を学ぶ
21	西原 歩	株主資本等変動計算書②	問題の解法について演習する
22	西原 歩	決算手続き①	精算表の解法について演習する。
23	西原 歩	決算手続き②	財務諸表の解法について演習する。
24	西原 歩	収益費用の認識基準①	商品販売業における仕入・売上の計上基準について学ぶ。
25	西原 歩	収益費用の認識基準②	サービス業における役務収益と役務原価の計上基準について学ぶ。
26	西原 歩	税効果会計①	税引前当期純利益の算定について演習する。
27	西原 歩	税効果会計②	企業会計と税法の範囲とその認識時点などの相違について学ぶ。
28	西原 歩	税効果会計③	税効果会計とはなにかを学ぶ。
29	西原 歩	税効果会計④	税効果会計の対象について学ぶ。
30	西原 歩	税効果会計⑤	税効果会計の処理方法について演習する。

科目名	簿記演習		担当講師	西原 歩
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。	

授業時間	60時間（30回）	単位数	4単位	履修時期	第2学年 後期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	「簿記応用」継続使用			
参考書				
一般目標	簿記応用～簿記演習を通じて、会社法における大会社の経理・財務担当者や経営管理者レベルの知識として、主たる営業活動のみならず、他業種にも適用できる財務活動、余裕資金の運用活動などの全般的な管理のための帳簿が作成できるとともに記録内容を理解し、税金の処理、決算整理、株主資本等変動計算書を作成する能力を身につけます。また連結財務諸表については初歩的知識を学び、全経簿記1級商業→日商簿記2級の合格を目指します。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）			

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	本支店会計①	支店勘定と本店勘定について学ぶ。
2	西原 歩	本支店会計②	支店分散計算制度と本店集中計算制度について学ぶ。
3	西原 歩	本支店会計③	合併財務諸表の作成について演習する。
4	西原 歩	本支店会計④	純損益の振り替えについて学ぶ。
5	西原 歩	本支店会計⑤	合併財務諸表の作成問題について演習する。
6	西原 歩	本支店会計⑥	〃
7	西原 歩	合併	企業再編に係る特殊な会計処理のうち、合併について学ぶ。
8	西原 歩	事業譲渡	企業結合のうち、事業譲渡を学習する。
9	西原 歩	のれんの償却	時価純資産より多額の対価を支払って事業を譲り受けた場合の処理とその償却について学ぶ。
10	西原 歩	連結会計・資本連結①	連結財務諸表の作成目的と範囲について学ぶ。

11	西原 歩	連結会計・資本連結②	連結財務諸表とはどういうものか、その作成目的や連結の範囲について学ぶ。
12	西原 歩	連結会計・資本連結③	連結貸借対照表、連結損益計算書について学ぶ。
13	西原 歩	連結会計・資本連結④	連結株主資本等変動計算書について学ぶ。
14	西原 歩	連結会計・資本連結⑤	投資と資本の相殺消去の基礎について学ぶ。
15	西原 歩	連結会計・資本連結⑥	部分所有の連結、被支配株主持ち分の計上について学ぶ。
16	西原 歩	連結会計・資本連結⑦	開始仕訳、期中仕訳について学ぶ。
17	西原 歩	連結会計・資本連結⑧	タイムテーブルを使った解き方を学ぶ。
18	西原 歩	連結会計・資本連結⑨	修正消去の書き方について学ぶ。
19	西原 歩	連結会計・資本連結⑩	損益計算書の書き方について学ぶ。
20	西原 歩	連結会計・資本連結⑪	株主資本等変動計算書の書き方について学ぶ。
21	西原 歩	連結会計・資本連結⑫	貸借対照表の書き方について学ぶ。
22	西原 歩	連結会計・成果連結①	成果連結とはどのようなものかについて学ぶ。
23	西原 歩	連結会計・成果連結②	連結修正仕訳の考え方、アップストリーム、ダウンストリームについて学ぶ。
24	西原 歩	連結会計・成果連結③	連結グループ内部の取引についての相殺消去を学ぶ。
25	西原 歩	連結会計・成果連結④	期末商品に含まれる未実現利益の消去について学ぶ。
26	西原 歩	連結会計・成果連結⑤	土地などに含まれる未実現利益の消去と成果連結における翌期の処理について学ぶ。
27	西原 歩	製造業会計①	原価計算と工業簿記の復習を行う。
28	西原 歩	製造業会計②	決算整理をするにあたって勘定連絡図、製造原価と販売費及び一般管理費の区別、原価差異の処理を学ぶ。
29	西原 歩	製造業会計③	参考問題により出題の全体像を把握し、演習する。
30	西原 歩	日商簿記2級過去問	日商簿記2級過去問演習

科目名	パーソナルファイナンス		担当講師	中谷俊雄/本多直子
実務経験分類	実務	実務内容	中谷：FP技能士資格講座の指導歴20年の経験と実績で、出題ポイントを絞った指導をします。 本多：社会人向けFP技能士資格講座で指導し、民間企業での経理事務経験のある講師が、企業でも活用できる知識を講義します。	

授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 後期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	新年版『わかる! 受かる!! FP3級 テキスト&問題集』（マイナビ出版）				
参考書	FP3級合格のトリセツ 速習問題集(LEC)				
一般目標	① 3級ファイナンシャル・プランニング（FP）技能士の学科試験と実技試験で70点以上を取れるレベルに達する。 ② 自己や他人のライフプラン実現のために、資産形成やリスク管理などパーソナルファイナンスに関わる包括的な知識を得て、長期的な視点に立って行動できる人材になる。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（小テスト（要提出））				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）				

	担当者(仮)	講義項目	行動目標
1	中谷 俊雄	ガイダンス、ライフ①	FPの社会的役割と関連法規に関する問に解答でき、係数を用いた計算ができる。
2	中谷 俊雄	ライフ②	医療保険と公的年金制度に関する問に解答でき、年金額の計算ができる。
3	本多 直子	ライフ③	住宅取得と教育資金のプランニング、及び、住宅ローンと奨学金に関する問に解答できる。
4	本多 直子	リスク①	保険に関する法律、生命保険のしくみ、保険料の構成、生命保険金の課税に関する問に解答できる。
5	本多 直子	リスク②	第三分野の保険、損害保険の補償、事業活動に適した保険に関する問に解答できる。
6	本多 直子	金融①	景気・物価指標、金融政策に関する問いに解答でき、複利計算ができる。債券投資の利回り計算ができる。
7	本多 直子	金融②	投資信託のしくみを理解し、これらに関する問いに解答できる。株式投資に関する指標、分散投資の効果に関する問いに解
8	本多 直子	タックス①	所得税の基本に関する問に解答でき、給与所得、退職所得及び一時所得の金額を求めることができる。
9	本多 直子	タックス②	損益通算を含めた課税標準の求め方を理解し、所得控除の種類と控除額に関する問に解答できる。
10	本多 直子	タックス③	住宅ローン控除の主な適用要件、確定申告制度・青色申告制度の問に解答できる。
11	中谷 俊雄	不動産①	登記記録の構成、不動産の価格、不動産の取引に関する問いに解答できる。
12	中谷 俊雄	不動産②	不動産に関する法令、建蔽率・容積率を使用した問に解答できる。
13	中谷 俊雄	相続①	贈与契約、贈与税の計算、贈与の特例に関する問に解答できる。法定相続人と法定相続分が理解できる。
14	中谷 俊雄	相続②	相続税の基礎控除と相続税の計算に関する問に解答できる。
15	中谷 俊雄	相続③／全体まとめ	財産評価に関する問に解答できる。

科目名	税法		担当講師	佐藤 理映
実務経験分類	実務	実務内容	税理士事務所等で税理士業務を実践している教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。	

授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第2学年 前期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	演習 所得税法(清文社)、所得税法能力検定試験過去問題集 3級(全経)
参考書	
一般目標	税法全体の理解はまず個人にかかる所得税への基礎力を高めることです。加えて社会保険制度の基礎を学び実務対応力を広げます。能力の証として2月実施の「所得税法能力検定3級」の取得を目指します。
学習方法	講義・演習・実習・その他(小テスト(要提出))
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験・平常点・提出物・その他(

	担当者	講義項目	行動目標
1	佐藤 理映	税金の制度・所得税のあらまし	税金の意義、根拠、目的、納税義務、分類、体系、基本用語、所得税の位置や特色について学ぶ
2	佐藤 理映	納税義務者と課税所得	個人・法人の納税義務者、源泉徴収義務者、非課税と免税所得等について学ぶ
3	佐藤 理映	利子所得	利子所得の意義と金額の計算方法、非課税となる利子所得について学ぶ
4	佐藤 理映	配当所得	配当所得の意義、非課税となる配当所得、帰属年度、計算方法などについて学ぶ
5	佐藤 理映	不動産所得	不動産所得の意義、不動産所得金額の計算方法等について学ぶ
6	佐藤 理映	事業所得	事業所得の意義、金額の計算方法、総収入金額、必要経費の計算等について学ぶ
7	佐藤 理映	給与所得・退職所得	意義、課税されない給与、経済的利益、給与所得金額の計算方法等について学ぶ
8	佐藤 理映	山林所得・譲渡所得	意義、計算方法、分離課税と五分五乗方式、区分などについて学ぶ
9	佐藤 理映	一時所得・雑所得	意義、金額の計算方法などについて学ぶ
10	佐藤 理映	課税標準と損益の通算	課税標準、損益の通算、繰越控除、繰戻控除などについて学ぶ
11	佐藤 理映	所得控除	雑損、医療費、社会保険料、小規模企業共済等、各種控除について学ぶ
12	佐藤 理映	税額の計算・税額控除	配当控除、住宅の取得等に係る税額控除、源泉徴収税額などについて学ぶ
13	佐藤 理映	所得税の申告、納付、還付	予定納税、確定申告、修正申告と更正の請求などについて学ぶ
14	佐藤 理映	復興特別所得税の概要	課税標準、基準所得税額、税率、端数計算などについて学ぶ
15	佐藤 理映	総合演習問題	演習問題、過去問対策

科目名	ビジネス法務Ⅰ			担当講師	佐々木 誠・圓尾 智裕	
実務経験分類	実務	実務内容	法律の専門家である弁護士・行政書士による授業			
授業時間	30時間（15回）		単位数	2単位	履修時期	第2学年 前期
教科書	ビジネス実務法務検定試験®3級公式テキスト/公式問題集〈新度版〉（東京商工会議所）					
参考書						
一般目標	低迷が続く日本経済において、ビジネスをめぐる環境は一段と厳しさを増し、企業が求めるビジネスパーソンには実践的な法律知識を身に付けた人材です。コンプライアンス能力を身に付け、リスクを事前に認識し、回避・解決できることが認められています。企業のニーズに応え、民法・商法・会社法を中心に学び、ビジネス実務法務検定3級取得を目指します。					
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（小テスト（要提出））					
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）					

	担当者	講義項目	行動目標
1	佐々木 誠／圓尾 智裕	ビジネス実務法務の法体系①	ビジネス実務ほうむとは、ビジネスを取り巻くリスクと法律のかかわり等について学ぶ
2	佐々木 誠／圓尾 智裕	ビジネス実務法務の法体系②	企業活動の根底にある法理念等について学ぶ
3	佐々木 誠／圓尾 智裕	ビジネス実務法務の法体系③	法律の基礎知識等について学ぶ
4	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業取引の法務①	契約等について学ぶ
5	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業取引の法務②	契約の成立等について学ぶ
6	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業取引の法務③	契約成立後の法律関係等について学ぶ
7	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業取引の法務④	売買以外の契約形態等について学ぶ
8	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業取引の法務⑤	ビジネス文書の保存・管理等について学ぶ
9	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業取引の法務⑥	契約によらない債権・債務の発生、不法行為等について学ぶ
10	佐々木 誠／圓尾 智裕	債権の管理と回収①	通常の債権の管理等について学ぶ
11	佐々木 誠／圓尾 智裕	債権の管理と回収②	取引の決済等について学ぶ
12	佐々木 誠／圓尾 智裕	債権の管理と回収③	債権の担保等について学ぶ
13	佐々木 誠／圓尾 智裕	債権の管理と回収④	緊急時の債権の回収等について学ぶ
14	佐々木 誠／圓尾 智裕	授業のまとめ①	授業のまとめ等を行う
15	佐々木 誠／圓尾 智裕	試験解説	試験の解説授業を行う

科目名	ビジネス法務Ⅱ			担当講師	佐々木 誠・圓尾 智裕	
実務経験分類	実務	実務内容	法律の専門家である弁護士・行政書士による授業			
授業時間	30時間（15回）		単位数	2単位	履修時期	第2学年 後期
教科書	ビジネス実務法務検定試験®3級公式テキスト/公式問題集〈新度版〉（東京商工会議所）					
参考書						
一般目標	低迷が続く日本経済において、ビジネスをめぐる環境は一段と厳しさを増し、企業が求めるビジネスパーソンには実践的な法律知識を身に付けた人材です。コンプライアンス能力を身に付け、リスクを事前に認識し、回避・解決できることが認められています。企業のニーズに応え、民法・商法・会社法を中心に学び、ビジネス実務法務検定3級取得を目指します。					
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（小テスト（要提出））					
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）					

	担当者	講義項目	行動目標
1	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業財産の管理と法律①	企業の財産取得にかかる法律等について学ぶ
2	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業財産の管理と法律②	企業財産の管理と法律等について学ぶ
3	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業財産の管理と法律③	知的財産権等について学ぶ
4	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業活動に関する法規制①	取引に関する各種の規制等について学ぶ
5	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業活動に関する法規制②	取引に関する各種の規制等について学ぶ
6	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業活動に関する法規制③	ビジネスと犯罪等について学ぶ
7	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業と会社のしくみ①	法人と企業等について学ぶ
8	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業と会社のしくみ②	会社のしくみ等について学ぶ
9	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業と従業員の関係①	従業員の雇用と労働関係等について学ぶ
10	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業と従業員の関係②	職場の労働環境等にかかわる問題等について学ぶ
11	佐々木 誠／圓尾 智裕	企業と従業員の関係③	派遣労働における労働形態等について学ぶ
12	佐々木 誠／圓尾 智裕	ビジネスに関連する家族法①	取引と家族関係等について学ぶ
13	佐々木 誠／圓尾 智裕	ビジネスに関連する家族法②	相続等について学ぶ
14	佐々木 誠／圓尾 智裕	授業のまとめ①	授業のまとめ等を行う
15	佐々木 誠／圓尾 智裕	試験解説	試験の解説授業を行う

科目名	経営戦略論			担当講師	佐藤真康	
実務経験分類	実務	実務内容	基本情報技術者試験を対象に経営戦略全般を学習する			
授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 前期	
教科書	毎回オリジナルのPowerPointで紹介					
参考書						
一般目標	基本情報技術者試験に合格することを目標に、過去問を通して経営戦略の全般を学習する。					
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）					
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）					

	担当者	講義項目	行動目標
1	佐藤真康	基本情報技術者試験①	ベンチマーク、コアコンピタンス、M&A、PPM 等
2	佐藤真康	基本情報技術者試験②	SWOT分析、プロダクトライフサイクル、サービスプロフィットチェーン、バリューチェーン
3	佐藤真康	基本情報技術者試験③	アンゾフの成長ベクトル、コトラーの競争地位の類型化、経営指針
4	佐藤真康	基本情報技術者試験④	マーケティングとはなにか？そのポイントを紹介、マーケティングに関する試験問題のポイント
5	佐藤真康	基本情報技術者試験⑤	ビジネス戦略と目標・評価、ナレッジマネジメント、SFA、イノベーション、スマートグリッド
6	佐藤真康	基本情報技術者試験⑥	MRP、セル生産方式、生産工程管理、CAD、EDI等
7	佐藤真康	基本情報技術者試験⑦	B to C、O to O、ロングテール、ソーシャルメディア、CGM、アフィリエイトプログラム、
8	佐藤真康	基本情報技術者試験⑧	ICタグ（RFID）、組み込みシステム、アクセシビリティ、ディープラーニング、HEMS、
9	佐藤真康	基本情報技術者試験⑨	組織形態、CIO、BCP、ワークシェアリング、コーポレートガバナンス、OJT、クラスター分
10	佐藤真康	基本情報技術者試験⑩	業務改善、受入検査の期待費用、親和図法、デルファイ法、ゲーム理論、所要部品数の計算、
11	佐藤真康	基本情報技術者試験⑪	著作権法、産業財産権、不正競争防止法、 等
12	佐藤真康	基本情報技術者試験⑫	個人情報保護法、ウイルス、サイバーセキュリティ等
13	佐藤真康	基本情報技術者試験⑬	サイトライセンス、労働者派遣法、労働契約、業務契約、売買契約 等
14	佐藤真康	基本情報技術者試験⑭	独占禁止法、製造物責任法、ソフトウェア管理ガイドライン、Unicode、文字コード、ISO、
15	佐藤真康	基本情報技術者試験⑮	全体を通してのアドバイス

科目名	コンピュータ会計Ⅰ		担当講師	西原 歩
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。	

授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第2学年 前期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	コンピュータ会計初級テキスト・問題集(実教出版) コンピュータ会計能力検定試験過去問題集 3級(全経)			
参考書				
一般目標	会計ソフト「弥生」を用い、簿記会計の基本と会計ソフトの特徴を理解し、基本操作によって日常処理ができるスキルを習得し、全経コンピュータ会計能力検定試験3級合格を目指します。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）			

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	企業活動と会計処理・ 経営情報の活用	企業活動と経理・財務との関係を確認し、決算書類の基本的に仕組みと役割を理解する。
2	西原 歩	基幹業務の内容と ビジネス法務	基幹業務に関する基礎知識と会計処理について学ぶ。
3	西原 歩	会計ソフトの操作	コンピュータの関連知識を確認し、会計ソフトの基本的な操作を学ぶ。
4	西原 歩	現金預金の処理	日常の現金預金の入金と支払、残高の処理を演習する。
5	西原 歩	売上の処理	店頭販売と掛け売りの処理を演習する。
6	西原 歩	仕入の処理	掛仕入の処理を演習する。
7	西原 歩	経費・その他の処理	販売費及び一般管理費の処理を演習する。
8	西原 歩	給与の処理	給与計算と事務処理の流れを学習し、会計処理を演習する。
9	西原 歩	税金の処理	税金に関する基礎知識を学び、消費税の会計処理を演習する。
10	西原 歩	証ひょうによるデータ入力	証ひょうによる事例に基づいて、会計処理を演習する。
11	西原 歩	月次決算① 現金預金のチェック	経営管理の目的で毎月行われる決算の概要を理解し、現金過不足の処理を演習する。
12	西原 歩	月次決算② 売上原価の算定	棚卸の手続き、期間損益計算方法を学び、経営活動の成果としての利益を学習する。
13	西原 歩	月次決算③ 経費の処理	支払いのタイミングのずれによる前払費用と未払費用の処理について演習する。
14	西原 歩	月次決算④ 減価償却	減価償却費の月割り計算での処理を演習する。
15	西原 歩	過去問演習	全経コンピュータ会計3級の過去問の解法を通じて演習する。

科目名	コンピュータ会計Ⅱ		担当講師	西原 歩
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。	

授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第2学年 後期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	コンピュータ会計 応用 テキスト(実教出版) コンピュータ会計能力検定試験過去問題集 2級(全経)			
参考書				
一般目標	会計ソフト「弥生」を用い、会計情報システムを理解して活用する能力、そこに集約された情報を分析し、的確な将来情報を経営管理者へ提供し得る能力を習得し、全経コンピュータ会計能力検定試験2級の取得を目指します。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）			

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	年次決算の意味と手続き	個別論点の会計処理を習得し、年次決算について演習する。
2	西原 歩	決算仕訳に関する処理	収益費用対応の原則により、決算整理事項について学習する。
3	西原 歩	年次決算と繰越処理	継続企業の原則により、繰越処理について学習する。
4	西原 歩	製造業における処理① 材料費・労務費・経費	製造業に関する基本知識と会計処理について学習する。
5	西原 歩	製造業における処理② 直接費と製造間接費	発生した製造費用を製品との関係での分類について学習する。
6	西原 歩	製造業における処理③ 変動費と固定費	生産量や販売量、操業度の増減によって変化する原価と変化しない原価の分類について学習する。
7	西原 歩	利益計画と資金計画	利益計画を策定するための知識を習得するためにその役割を学習する。
8	西原 歩	経営分析	財務構造の分析について学習する。
9	西原 歩	会計ソフトの比率分析	会計ソフトによる入力データに基づく分析方法を演習する。
10	西原 歩	損益分岐点分析	収益構造の分析と短期利益計画について学習する。
11	西原 歩	会計ソフトの損益分岐点分析	会計ソフトによる集計結果に基づく損益分岐点分析方法を演習する。
12	西原 歩	短期利益計画と予算管理	月次決算資料を基に利益計画策定プロセスの基本を習得する。
13	西原 歩	資金繰り表の作成	資金の過不足の調整や次月に繰越す資金の状況を把握する資金繰り表の作成について演習する。
14	西原 歩	資金増減原因の分析	貸借対照表項目を比較する資金増減原因表の作成について演習する。
15	西原 歩	過去問演習	全経コンピュータ会計2級の過去問の解法を通じて演習する。

科目名	コンピュータ給与計算		担当講師	西原 歩
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。	

授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第2学年 後期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	さくらと学ぼう! 弥生給与 新年度版（TAC出版） 弥生給与 パソコン給与計算実務テキスト(実教出版)			
参考書				
一般目標	企業の給与計算担当者として知っておくべき知識と関連する法令等にもとづいて、正しく給与計算業務を行うことができる実務知識を身に付け、給与計算ソフトを適切に操作によりデータ入力を行う力を養います。弥生検定「パソコン給与事務」中級の合格を目指します。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（検定結果）			

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	勤怠管理の基礎知識と計算	勤怠集計や勤怠管理に必要な法令等の知識、就業規則に基づいた労働時間の集計を学ぶ
2	西原 歩	支給項目の基礎知識と計算	給与・賞与の支給金額算出に必要な法令等の知識、賃金規定に基づいた手当金額の計算を学ぶ
3	西原 歩	各種保険料の控除と納付	毎月の給与における社会保険料、労働保険料の控除や納付に関する法令等の知識
4	西原 歩	所得税・住民税の控除と納付	毎月の給与と賞与における所得税、住民税の控除や納付に関する法令等の知識を学ぶ
5	西原 歩	弥生給与の機能①	弥生給与を使用して給与、賞与計算を行う際の機能や操作の知識を学ぶ
6	西原 歩	弥生給与の操作①	給与データを利用して、各種従業員情報を変更し、当月の給与計算を行う
7	西原 歩	給与・賞与計算処理①	勤怠集計勤怠管理に必要な法令等の知識、給与・賞与の支給金額算出に必要な法令等の知識を学ぶ
8	西原 歩	給与・賞与計算処理②	毎月の給与と賞与における社会保険料、労働保険料の控除や納付に関する法令等の知識と計算を学ぶ
9	西原 歩	給与・賞与計算処理③	毎月の給与と賞与における所得税、住民税の控除や納付に関する法令等の知識を学ぶ
10	西原 歩	入社・移動・退社事務	入社、異動、退職に伴い必要となる、社会保険、労働保険、住民税の手続きに関する法令との知識を学ぶ
11	西原 歩	年末調整計算の基礎	年末調整の対象者判断や、各種申告書の書き方、控除額の算出などを学ぶ
12	西原 歩	給与計算・賞与計算	賃金規定等の資料をもとに、労働時間の集計と各種手当金額の計算、法令に従った所得税額の計算を学ぶ
13	西原 歩	弥生給与の機能②	給与、賞与計算および、入社、退職、社会保険、年末調整に関する処理を行う際の機能や操作の知識を学ぶ
14	西原 歩	弥生給与の操作②	給与データを利用して入社、退社を含む各種従業員情報を変更し、給与計算、賞与計算、社会保険の処理等を行う
15	西原 歩	検定対策	問題データを利用し、検定対策を行う

科目名		オフィスアプリⅠ (Word)		担当講師	中島 祐利	
実務経験分類	実務	実務内容	長年にわたる講師経験者が、丁寧にわかりやすく指導します			
授業時間	30時間（15回）		単位数	2単位	履修時期	第1学年 前期
教科書	繰り返して慣れる!完全マスター Word2016 練習問題全307題＋ドリル(noa出版)					
参考書						
一般目標	ワープロ技能と日本語文書作成に関する知識を習得します。 ワープロ技能の基本となるキーボード操作の技能（タッチタイピング）、日本語文書作成に関する知識を習得します。企業実務に必要とされる基本的なIT・ネットワークの知識、スキルを学習し、自己の業務への利活用方法を学びます。					
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）					
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）					

	担当者	講義項目	行動目標
1	中島 祐利	日商PC検定の説明	検定について理解を深める
2	中島 祐利	ビジネス文書作成・校正	ビジネス文書の内容を理解する
3	中島 祐利	表作成練習	表作成機能をの使い方を学習する
4	中島 祐利	表のあるビジネス文書作成	表入りビジネス文書を的確に作成する
5	中島 祐利	実技演習 1	Word機能を使いこなし、演習問題に取り組む①
6	中島 祐利	実技演習 2	Word機能を使いこなし、演習問題に取り組む②
7	中島 祐利	実技演習 3	Word機能を使いこなし、演習問題に取り組む③
8	中島 祐利	実技演習 4	Word機能を使いこなし、演習問題に取り組む④
9	中島 祐利	ワードアート、図形描画、クリップアート	簡単な地図作成をしながら、機能について学習する
10	中島 祐利	演習（図形描画、クリップアート）	演習問題に取り組みながら、更に知識を深める
11	中島 祐利	検定対策問題 1	検定模擬問題に取り組みながら、合格点到達を目指す①
12	中島 祐利	検定対策問題 2	検定模擬問題に取り組みながら、合格点到達を目指す②
13	中島 祐利	検定対策問題 3	検定模擬問題に取り組みながら、合格点到達を目指す③
14	中島 祐利	検定対策問題 4	検定模擬問題に取り組みながら、合格点到達を目指す④
15	中島 祐利	検定対策問題 5	検定模擬問題に取り組みながら、合格点到達を目指す⑤

科目名	オフィスアプリ II (PowerPoint)		担当講師	佐藤 佐織	
実務経験分類	実務	実務内容	IT企業でシステム開発業務を行っていた講師がわかりやすく指導することができる		
授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 前期
教科書	プレゼンテーション+PowerPoint2019				
参考書					
一般目標	システム戦略と、情報システムの開発プロジェクト等におけるマネジメント手法やその周辺知識を習得する				
学習方法	講義・演習・実習・その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験・平常点・提出物・その他（ ）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	佐藤 佐織	プレゼンテーションとは ①	プレゼンテーションの種類、概要を理解する。
2	佐藤 佐織	プレゼンテーションとは ②	プレゼンテーション能力の活用、視覚資料の作成、 実際実習を理解する。
3	佐藤 佐織	PowerPointの基本操作	基本操作を習得する。
4	佐藤 佐織	プレゼンテーション資料 作成	資料作成を習得する。
5	佐藤 佐織	プレゼンテーション資料 を印刷	資料の印刷を習得する。
6	佐藤 佐織	プレゼンテーション資料 をブラッシュアップ	ブラッシュアップに取り組む。
7	佐藤 佐織	グラフや図形の挿入	グラフ、図形の挿入方法を習得する。
8	佐藤 佐織	プレゼンテーション本番 に向けて実習	本番に向けて実習に取り組む。
9	佐藤 佐織	プレゼンテーションを行 う前に	プレゼンテーションの事前準備に取り組む。
10	佐藤 佐織	表現力をつける	表現力を身に付ける。
11	佐藤 佐織	プレゼンテーションの実 施	プレゼンテーションの実施を体験する。
12	佐藤 佐織	プレゼンテーションの評 価と改善	プレゼンテーションの評価と改善を身に付け る。
13	佐藤 佐織	実習	プレゼンテーションに取り組む。
14	佐藤 佐織	実習	プレゼンテーションに取り組む。
15	佐藤 佐織	実習	プレゼンテーションに取り組む。

科目名	Excel VBA		担当講師	斉藤 雅博	
実務経験分類	実務	実務内容	ソフトハウスにてシステム開発10年以上、職業訓練施設にてパソコン講師15年以上		
授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 後期
教科書	よくわかるMicrosoft Excel2016 マクロ／V B A (FOM出版)				
参考書					
一般目標	現在、企業では日々発生する多くのデータ処理に、Excelが活用されています。Excelのマクロの自動記録、VBAによるプログラミングの学習によって、企業で発生する様々なデータ処理やデータ処理の効率化に対応できる能力を身に着けることを目的とします。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	斉藤 雅博	マクロの作成 1	マクロの概要・自動記録・保存・実行の操作方法を学ぶ。
2	斉藤 雅博	マクロの作成 2	自動記録・保存・実行の操作方法を学ぶ
3	斉藤 雅博	マクロの編集	V B A、V B E の基本的な使い方を学ぶ
4	斉藤 雅博	モジュールとプロシージャ 1	モジュールの概要・プロシージャの構成要素を学ぶ
5	斉藤 雅博	モジュールとプロシージャ 2	プロシージャの作成方法を学ぶ
6	斉藤 雅博	モジュールとプロシージャ 3	プロシージャの作成・ボタンへの登録方法を学ぶ
7	斉藤 雅博	変数と制御構造 1	変数・制御構造/IF～Thenステートメントを学ぶ
8	斉藤 雅博	変数と制御構造 2	
9	斉藤 雅博	変数と制御構造 3	制御構造/Select～Caseステートメントを学ぶ
10	斉藤 雅博	変数と制御構造 4	
11	斉藤 雅博	変数と制御構造 5	制御構造/For～Nextステートメントを学ぶ
12	斉藤 雅博	変数と制御構造6	
13	斉藤 雅博	変数と制御構造7	制御構造/Do～Loopステートメントを学ぶ
14	斉藤 雅博	変数と制御構造 7	
15	斉藤 雅博	VBAプログラム練習問題	練習問題、試験の解答・解説

科目名	データベース基礎		担当講師	千葉 雅文
実務経験分類	実務	実務内容	IT企業でシステム構築業務を行った.職業訓練施設にてパソコン講師15年以上	

授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第2学年 後期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	誰でも使えるデータベース！Access2016(noa出版) Access2016データベース問題集(noa出版)			
参考書				
一般目標	データベースの基礎知識と構築を、Access2016操作を通して学びます。またテーブル、リレーションシップ、クエリ、フォーム、レポート、マクロの作成と操作について学習します。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）			

	担当者	講義項目	行動目標
1	千葉 雅文	アクセスの基礎知識① (STEP1)	AccessとExcelの違い、テーブルの仕組み
2	千葉 雅文	〃 ② (STEP1)	Accessn機能、画面構成と基本操作
3	千葉 雅文	テーブル機能 ① (STEP2)	テーブルの作成、データのインポート
4	千葉 雅文	〃 ② (STEP2)	データシートの編集、検索、置換
5	千葉 雅文	〃 ③ (STEP2問題集)	テーブルの定義を習得
6	千葉 雅文	フォーム機能 ① (STEP3)	フォームの作成、フォームの編集
7	千葉 雅文	〃 ② (STEP3問題集)	フォームの作成と編集機能の習得
8	千葉 雅文	クエリ機能 ① (STEP4)	クエリの作成（選択クエリ）、抽出、比較演算子
9	千葉 雅文	〃 ② (STEP4問題集)	選択クエリの作成と抽出条件の習得
10	千葉 雅文	レポート機能 ① (STEP5)	レポートの作成とデザインの編集
11	千葉 雅文	〃 ③ (STEP5問題集)	レポートの作成とデザインの編集の習得
12	千葉 雅文	リレーションシップ① (STEP6)	リレーションシップの概要と設定方法
13	千葉 雅文	リレーションシップ② (STEP6)	リレーションシップの参照整合性とクエリ
14	千葉 雅文	〃 ② (STEP6問題集)	リレーションシップの理解と定着
15	千葉 雅文	高度な機能 メインサブフォーム	クエリからメインサブフォーム作成、マクロ機能

科目名	グラフィックデザイン基礎		担当講師	小川 宣幸
実務経験分類	実務	実務内容	帯広のデザイン事務所代表、グラフィックから映像まで様々な分野の制作経験を元に情報発信とデザインの面白さを伝える	

授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 後期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	デザインの学校 これからはじめるIllustrator の本 [CC 対応版]（技術評論社）				
参考書					
一般目標	グラフィックデザインの基礎およびAdobe Illustratorを作ったグラフィック操作を習得します。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	小川 宣幸	デザイナーという職業とは	職業紹介（仕事内容、スキル、面白さなど）
2	小川 宣幸	身の回りにあるデザインを 発表	自己紹介・自分の好きな物を情報を整理して発表する
3	小川 宣幸	Illustrator イラストを描こう	テキストChapter1使用
4	小川 宣幸	応用編チラシ制作	テキストChapter1で作った素材でチラシ作成
5	小川 宣幸	Illustrator ロゴマークを作ろう	テキストChapter2使用
6	小川 宣幸	Illustrator 名刺を作ろう	テキストChapter3使用
7	小川 宣幸	オリジナル名刺制作	自分の名刺を作成
8	小川 宣幸	Illustrator 地図をつくろう	テキストChapter4使用
9	小川 宣幸	学校までの地図制作（1）	通学範囲を考えて学校までの地図を作成（1）
10	小川 宣幸	学校までの地図制作（2）	通学範囲を考えて学校までの地図を作成（2）
11	小川 宣幸	Illustrator ポストカードをつくろう	テキストChapter5使用
12	小川 宣幸	案内状制作	学校行事の案内状を作成
13	小川 宣幸	帯広の観光ツアーチラシを作ろう（1）	グループ学習／観光ツアーチラシ作成（1）
14	小川 宣幸	帯広の観光ツアーチラシを作ろう（2）	グループ学習／観光ツアーチラシ作成（2）
15	小川 宣幸	帯広の観光ツアーチラシを作ろう（3）	グループ学習／観光ツアーチラシ作成（3）

科目名	WebクリエイションⅠ		担当講師	河村 知明
実務経験分類	実務	実務内容	Webページの制作、ネットショップ運営支援。プロモーションの支援。	

授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 後期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	Webクリエイター能力認定試験HTML5対応スタンダード公式テキスト(FOM出版) HTML&CSSとWebデザインが1冊でちゃんと身につく本(技術評論社) WordPressレッスンブック(ソシム)				
参考書					
一般目標	Webクリエイターに必要な基本的な知識、技術を学習します。HTML+CSSを使ったWebサイト構築の流れを学び、基本的なタグ付けのルールやCSSの使用方法を、演習を通して学びます。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	河村 知明	Webクリエイターの仕事とは	Webの仕事と自分のスキルや目標が関連づいて、主体的に学べる意義を見いだす。
2	河村 知明	HTML+CSSについて	HTML+CSSの基本的なルールを理解する
3	河村 知明	Codeの使い方	VisualStudioCodeでHTMLとCSSを書くコツを学ぶ
4	河村 知明	演習を通してHTMLを学ぶ1	テキストの課題をこなしながら、コーディングについて学ぶ
5	河村 知明	演習を通してHTMLを学ぶ2	VisualStudioCodeの機能を上手く使い、素早く正確にコーディングできるようにする。
6	河村 知明	演習を通してHTMLを学ぶ3	HTMLとCSSの役割分担について理解する
7	河村 知明	演習を通してHTMLを学ぶ4	CSSを使いレイアウトを綺麗に見せられるようにする
8	河村 知明	演習を通してHTMLを学ぶ5	様々なレイアウトのページを作り、より深く理解する。
9	河村 知明	演習を通してHTMLを学ぶ6	様々なレイアウトのページを作り、より深く理解する。2
10	河村 知明	演習を通してHTMLを学ぶ7	様々なレイアウトのページを作り、より深く離隔する。3
11	河村 知明	演習を通してHTMLを学ぶ8	サイトがきれいに見える様に細かい設定のコツを知る
12	河村 知明	演習を通してHTMLを学ぶ9	CSSを駆使しレスポンシブデザインを理解する。
13	河村 知明	SNS等と連携したページ作りの方法	SNS等と連携してページを作り、宣伝効果も考えたサイト制作について学ぶ
14	河村 知明	Web制作のワークフローを学ぶ	企画から完成まで、現場ではどのようなワークフローで行われているか知る。
15	河村 知明	まとめ	半期の復習とまとめ。

科目名	WebクリエーションⅡ		担当講師	河村 知明	
実務経験分類	実務	実務内容	Webページの制作、ネットショップ運営支援。プロモーションの支援。		
授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第1学年 後期
教科書	「Ⅰ」のテキストを継続使用				
参考書					
一般目標	Webクリエイターに必要な高度な知識、実践的な技術を学習します。 HTML5+CSS3を使ったWebサイト構築の流れを学びWebサイトを作成します。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	河村 知明	AWSでサーバを構築する	サイトをアップする為にAWSでWebサーバを構築できるようになる。
2	河村 知明	AWSでサーバを構築する 2	構築したサーバにsftpでファイルをアップできるようになる、
3	河村 知明	スマホサイトのユーザーインターフェースを考え	PCサイトのデザインとスマホサイトのデザインを使いやすさの観点で研究する。
4	河村 知明	Wordpressのインストール	Wordpressをサーバインストールする。
5	河村 知明	Wordpressをカスタマイズする1	Wordpressのテンプレートを構築する。
6	河村 知明	Wordpressをカスタマイズする2	Wordpressのテンプレートを構築する。
7	河村 知明	Wordpressをカスタマイズする3	Wordpressのテンプレートを構築する。
8	河村 知明	Wordpressをカスタマイズする4	Wordpressのテンプレートを構築する。
9	河村 知明	Wordpressをカスタマイズする5	Wordpressのテンプレートを構築する。
10	河村 知明	Wordpressをカスタマイズする6	Wordpressのテンプレートを構築する。
11	河村 知明	Wordpressをカスタマイズする7	Wordpressのテンプレートを構築する。
12	河村 知明	Wordpressをカスタマイズする8	Wordpressのテンプレートを構築する。
13	河村 知明	Wordpressをカスタマイズする9	Wordpressのテンプレートを構築する。
14	河村 知明	検索エンジン対策を学ぶ	アクセス解析の設置と検索エンジンの表示順位の仕組みを学ぶ。
15	河村 知明	発表	半年で制作したサイトを皆の前で発表し、サイト制作の流れを一通り実践できるようになる。

科目名	実習指導		担当講師	西原 歩	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。		
授業時間	15時間（8回）	単位数	1単位	履修時期	第1学年 後期
教科書	企業実習マニュアル（帯広コア専門学校）				
参考書					
一般目標	企業実習へ向けた企業実習の意義・目的の把握、社会における一般常識的なマナーを学習し、実習先企業及び実習職種について調査及び履歴書・自己PR作成練習などを行います。企業実習後の実習報告会での発表資料を作成し、発表をします。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	意識調査・自己分析	将来的にどのような仕事に就きたいのかを含めた自己分析を行う。
2	西原 歩	事前訪問ロールプレイング	事前訪問を行う前に電話でのアポイントメントの取り方や打ち合わせ内容についてロールプレイングを行う。
3	西原 歩	履歴書作成	持参する履歴書を作成し、特に志望動機について考える。
4	西原 歩	目標設定	どのような目標をもって実習にのぞむのか、またその目標達成のための行動を考える。
5	西原 歩	実習内容確認	実習先企業へ赴き、実習内容の確認を行い、打ち合わせをする。
6	西原 歩	お礼状作成	実習終了後、実習先へお礼状を送付する。
7	西原 歩	実習報告会準備	実習先紹介、目標と達成度合い、実習内容のプレゼンのための資料を作成する。
8	西原 歩	実習報告会	実習先担当者を招き、実習報告会を行う。

科目名	企業実習Ⅰ		担当講師	西原 歩
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。	

授業時間	80時間(10日間)	単位数	2単位	履修時期	第1学年 後期
------	------------	-----	-----	------	---------

教科書	企業実習マニュアル(帯広コア専門学校)			
参考書				
一般目標	希望する職種の就業体験をし、社会性を身に付けます。また、学校で学んでいる内容が企業ではどのように使われているかの確認、仕事をする上での人の関わり合いを知ることにより、今の自分に何が必要かを明らかにし、今後の就職活動、学習につなげます。			
学習方法	講義	・	演習	・ 実習 ・ その他（ ）
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（実習先評価）			

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	企業実習①	実習先企業の業務について説明を受け、内容を把握する。出勤簿記入、日誌提出。
2	西原 歩	企業実習②	実習先企業の業務を行う。出勤簿記入、日誌提出。
3	西原 歩	企業実習③	〃
4	西原 歩	企業実習④	〃
5	西原 歩	企業実習⑤	〃 企業実習前半の振り返りを行い、次週に備える。
6	西原 歩	企業実習⑥	実習先企業の業務を行う。出勤簿記入、日誌提出。
7	西原 歩	企業実習⑦	〃
8	西原 歩	企業実習⑧	〃 評価表への記入をお願いする。
9	西原 歩	企業実習⑨	実習先企業の業務を行う。出勤簿記入、日誌提出。
10	西原 歩	企業実習⑩	実習先企業の業務を行う。出勤簿記入、日誌提出。実習受け入れ企業に感謝を伝え、10日間における実習を通して、自己評価を行い、今後の就職活動に繋げる。

科目名	帯コアTechLab(動画)		担当講師	千葉 直樹
実務経験分類	実務	実務内容	IT企業にてシステム開発経験約33年、うち直近5年は執行役員支社長を担当。	

授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第2学年 前期
------	-----------	-----	-----	------	---------

教科書	なし(自ら取りまとめた資料を使用します)			
参考書	なし(自ら取りまとめた資料を使用します)			
一般目標	地域的にも関心が高い動画制作を体系的に学び、自ら動画を制作する。 動画制作の「企画・構成、撮影、編集、公開」を一通り経験することで、動画制作のスキルと自信を獲得する。そして、動画制作の中で最新技術に触れ、また、企画/構成の場面では、動画制作の目的など思考力を養う。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ） コンテスト ）			

	担当者	講義項目	行動目標
1	千葉 直樹	Tech Lab(動画)の説明	Tech Lab(動画)の背景、目的、意義を理解する。 授業計画を理解する。
2	千葉 直樹	Tech Lab(動画)の説明	Tech Lab(動画)の背景、目的、意義を理解する。 授業計画を理解する。
3	外部講師	動画制作について	動画制作についてプロから学ぶ(1)
4	外部講師	動画制作について	動画制作についてプロから学ぶ(2)
5	外部講師	動画制作について	動画制作についてプロから学ぶ(3)
6	外部講師	動画制作について	動画制作についてプロから学ぶ(4)
7	千葉 直樹	動画制作	企画・構成・撮影・編集・公開を各自が実施する
8	千葉 直樹	動画制作	同上
9	千葉 直樹	動画制作	同上
10	千葉 直樹	動画制作	同上
11	千葉 直樹	動画制作	同上
12	千葉 直樹	動画制作	同上
13	千葉 直樹	動画制作	同上
14	千葉 直樹	動画発表会(試験)	各自が制作した動画(5分)を鑑賞し合う。 (試験として評価実施する)
15	千葉 直樹	動画発表会(試験)	各自が制作した動画(5分)を鑑賞し合う。 (試験として評価実施する)
16	千葉 直樹	発表振り返り会	動画発表会の結果についての振り返りを実施する。

科目名	帯コアTechLab(RPA)			担当講師	千葉 直樹	
実務経験分類	実務	実務内容	IT企業にてシステム開発経験約33年、うち直近5年は執行役員支社長を担当。			
授業時間	30時間（15回）		単位数	2単位	履修時期	第2学年 前期
教科書	なし(自ら取りまとめた資料を使用します)					
参考書	なし(自ら取りまとめた資料を使用します)					
一般目標	最新のRPAについて学習し、自ら利用することで理解を深め、その特徴や適用範囲についてまとめ、地域社会に向けてセミナー形式で情報発信する。 授業の中で具体的なRPAサービスを2件体験し、スキルと自信を身に付ける。 また、その活動の中でITリテラシーを高めると共にプレゼンテーション技術を学ぶ。					
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）					
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ コンテスト ）					

	担当者	講義項目	行動目標
1	千葉 直樹	Tech Lab（RPA）の説明	Tech Lab(RPA)の背景、目的、意義を理解する。 授業計画(RPA)を理解する。
2	千葉 直樹	RPAの説明	RPAについて理解する。
3	千葉 直樹	RPAサービス(1)の説明	具体的なRPAサービス(1)を理解する。
4	千葉 直樹	RPAサービス(1)の体験	動作環境を設定し、実際に体験する。
5	千葉 直樹	RPAサービス(2)の説明	具体的なRPAサービス(2)を理解する。
6	千葉 直樹	RPAサービス(2)の体験	動作環境を設定し、実際に体験する。
7	千葉 直樹	RPAの実証	RPAを活用したサービスの企画＆制作
8	千葉 直樹	RPAの実証	RPAを活用したサービスの企画＆制作
9	千葉 直樹	RPAの実証	RPAを活用したサービスの企画＆制作
10	千葉 直樹	RPAの実証	RPAを活用したサービスの企画＆制作
11	千葉 直樹	RPAの実証	RPAを活用したサービスの企画＆制作
12	千葉 直樹	発表準備	発表資料を作成する。
13	千葉 直樹	発表準備	発表資料を作成する。
14	千葉 直樹	RPA発表会(試験)	各自が制作したRPAを発表する。 (試験として評価実施する)
15	千葉 直樹	RPA発表会(試験)	各自が制作したRPAを発表する。 (試験として評価実施する)
16	千葉 直樹	発表振り返り会	発表会の結果についての振り返りを実施する。

科目名	帯コアTechLab(ノーコード開発)		担当講師	千葉 直樹	
実務経験分類	実務	実務内容	IT企業にてシステム開発経験約33年、うち直近5年は執行役員支社長を担当。		
授業時間	30時間（15回）	単位数	2単位	履修時期	第2学年 前期
教科書	なし(自ら取りまとめた資料を使用します)				
参考書	なし(自ら取りまとめた資料を使用します)				
一般目標	最新のノーコード開発について学習し、自ら利用することで理解を深め、その特徴や適用範囲についてまとめ、地域社会に向けてセミナー形式で情報発信する。 授業の中で具体的なノーコード開発サービスを2件体験し、スキルと自信を身に付ける。 また、その活動の中でITリテラシーを高めると共にプレゼンテーション技術を学ぶ。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（ ）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ コンテスト ）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	千葉 直樹	Tech Lab(ノーコード開発)の説明	Tech Lab(ノーコード開発)の背景、目的、意義を理解する。授業計画(ノーコー開発)を理解する。
2	千葉 直樹	ノーコード開発の説明	ノーコード開発について理解する。
3	千葉 直樹	ノーコード開発(1)の説明	具体的なノーコード開発(1)を理解する。
4	千葉 直樹	ノーコード開発(1)の体験	動作環境を設定し、実際に体験する。
5	千葉 直樹	ノーコード開発(2)の説明	具体的なノーコード開発(2)を理解する。
6	千葉 直樹	ノーコード開発(2)の体験	動作環境を設定し、実際に体験する。
7	千葉 直樹	ノーコード開発の実証	ノーコード開発を活用したサービスの企画&制作
8	千葉 直樹	ノーコード開発の実証	ノーコード開発を活用したサービスの企画&制作
9	千葉 直樹	ノーコード開発の実証	ノーコード開発を活用したサービスの企画&制作
10	千葉 直樹	ノーコード開発の実証	ノーコード開発を活用したサービスの企画&制作
11	千葉 直樹	ノーコード開発の実証	ノーコード開発を活用したサービスの企画&制作
12	千葉 直樹	発表準備	発表資料を作成する。
13	千葉 直樹	発表準備	発表資料を作成する。
14	千葉 直樹	ノーコード発表会(試験)	各自が制作したノーコードサービスを発表する。 (試験として評価実施する)
15	千葉 直樹	ノーコード発表会(試験)	各自が制作したノーコードサービスを発表する。 (試験として評価実施する)
16	千葉 直樹	発表振り返り会	発表会の結果についての振り返りを実施する。

科目名	卒業研究		担当講師	西原 歩	
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。		
授業時間	90時間（45回）	単位数	6単位	履修時期	第2学年 後期
教科書	「株式会社をつくろう」「株式学習ゲーム」（日本証券業協会）				
参考書					
一般目標	会社（企業）に視点をあてた体験学習を通じて、会社の社会的な役割と責任、株式会社のしくみ、金融のしくみなどについて学びます。その後、仮想所持金(1,000万円)をもとに、東京証券取引所に上場している銘柄（市場第一部、第二部、マザーズ、ETF）について、どの銘柄を売買するのか議論しながら、実際の株価（終値）に基づいて株式の模擬売買を行うシミュレーションを通じて、株価変動の背景となっている現実の経済・社会の動きに生徒たちの目を向けさせることを目的とした、体験型学習。				
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他（資料鑑賞）				
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他（ ）				

	担当者	講義項目	行動目標
1	西原 歩	オリエンテーション	授業内容の説明、目指すべき目標、レポート課題提出の書籍の紹介など。
2	西原 歩	株式会社 設立シミュレーション1	株式会社を設立するシミュレーションを通じて、会社の社会的な役割と責任、株式会社のしくみ、金融のしくみなどについて、関心と理解を深める。 シミュレーション1：魅力ある会社企画、 シミュレーション2：資金調達、 シミュレーション3：経済の動き
3	西原 歩	株式会社 設立シミュレーション2	
4	西原 歩	株式会社 設立シミュレーション3	
5	西原 歩	企業理念研究	毎月1冊、有名経営者の書籍を読み、学んだことを発表する。
6	西原 歩	設立準備	1.理念、2.会社名、3.資金調達方法、4.役割分担、5.PR方法などを計画する
7	西原 歩	経営戦略	商品・サービスは何に力を入れるか、顧客分析、内部体制、予定や目標の設定
8	西原 歩	経営計画①	企業経営の航海図である短期・中期・長期計画を立て、進むべき方向、良否判断、業績管理のベース作り
9	西原 歩	経営計画②	売上高、限界利益計画、設備投資、固定費、変動費、その他金銭面から計画を立案する
10	西原 歩	経営計画③	利益計画と目標貸借対照表、資金計画書を作成する

11	西原 歩	仕入計画	何をどこで、いつまでに仕入るか、必要なものをリストアップし、購入を開始する。
12	西原 歩	模擬店出店シミュレーション	実際に経営し、帳簿や記録を取るシミュレーションを行う。
13	西原 歩	模擬店出店シミュレーション	
14	西原 歩	会計報告	実績貸借対照表、実績損益計算書、実績キャッシュフロー計算書などを作成し、経営分析する。
15	西原 歩	振り返り	分析結果を発表する
16	西原 歩	株式投資 シミュレーション1	投資の基本、準備、用語等、株式投資に必要な知識を学び、「株式」「投資信託」「NISA」「FX」それぞれの特徴、違いなどを学ぶ。 シミュレーション1：基礎知識、 シミュレーション2：株価チャート・株価変動要因 シミュレーション3：会社研究のための情報収集
17	西原 歩	株式投資 シミュレーション2	
18	西原 歩	株式投資 シミュレーション3	
19	西原 歩	論文の書き方	
20	西原 歩	株式模擬売買①	買いたい株式を四季報やネットから情報収集し、選定し、模擬売買を開始する。細かく記録を付ける。
21	西原 歩	株式模擬売買②	
22	西原 歩	株式模擬売買③	
23	西原 歩	株式模擬売買④	
24	西原 歩	株式模擬売買⑤	
25	西原 歩	株式模擬売買⑥	
26	西原 歩	株式模擬売買⑦	
27	西原 歩	株式模擬売買⑧	
28	西原 歩	株式模擬売買⑨	
29	西原 歩	株式模擬売買⑩	
30	西原 歩	中間発表①	現在の取引状況、売買損益等発表し、意見交換する。

31	西原 歩	株式模擬売買⑪	発表結果を踏まえ、新たなチャレンジも検討しつつ、模 擬売買再開。
32	西原 歩	株式模擬売買⑫	
33	西原 歩	株式模擬売買⑬	
34	西原 歩	株式模擬売買⑭	
35	西原 歩	株式模擬売買⑮	
36	西原 歩	株式模擬売買⑯	
37	西原 歩	株式模擬売買⑰	
38	西原 歩	株式模擬売買⑱	
39	西原 歩	株式模擬売買⑲	
40	西原 歩	株式模擬売買⑳	
41	西原 歩	中間発表②	現在の取引状況、売買損益等発表し、意見交換する。
42	西原 歩	発表準備	学内発表に向け、発表資料の準備
43	西原 歩	学内発表会	まとめた資料を使い、結果や体験を学内で発表する
44	西原 歩	学内発表会	
45	西原 歩	論文提出	研究結果をまとめ、論文を提出する

科目名	(選択)実践経済学		担当講師	西原 歩
実務経験分類	実務	実務内容	中小企業で経理業務を実践していた教員が、わかりやすく細やかに対応することができる。	

授業時間	16時間（8回）	単位数	1単位	履修時期	第2学年 前期
------	----------	-----	-----	------	---------

教科書	ナシ
参考書	日本証券業協会教材、全国銀行協会教材、戦略的MG教材(株式会社こきょう)
一般目標	セミナー参加や体験型学習、それぞれの人生設計を通して、経済を実践する現場を体験し、将来像についての具体的なイメージをつかむ。
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他 ()
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他 (レポート)

	担当者	講義項目	行動目標
1	セミナー講師	マネジメントゲーム①	一人一人が社長となり会社を経営し、1期ごとに決算、戦略立案など、経営感覚を身に着け、経営理論を学ぶ。(2日間のセミナー参加)
2	セミナー講師	マネジメントゲーム②	
3	セミナー講師	マネジメントゲーム③	
4	セミナー講師	マネジメントゲーム④	
5	セミナー講師	マネジメントゲーム⑤	
6	セミナー講師	マネジメントゲーム⑥	
7	セミナー講師	マネジメントゲーム⑦	
8	セミナー講師	マネジメントゲーム⑧	

科目名	(選)地域社会貢献a		担当講師	専任講師
実務経験分類	実務	実務内容	一般社会における経験豊かな教員が、細やかに指導する。	

授業時間	15時間(8回)	単位数	1単位	履修時期	第1学年 前期
------	----------	-----	-----	------	---------

教科書				
参考書				
一般目標	地域社会への貢献活動を通じ、一般社会における責任感や使命感、活動を通じてマナー、コミュニケーション力を身に付ける 学生自らの力で地域社会へ貢献し、社会の一員としての経験値を高める。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他()			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他(検定結果)			

	担当者	講義項目	行動目標
1	専任講師	オリエンテーション	活動の内容、意義を理解する。 活動の目標を設定する。
2	専任講師	活動	地域の中にある専門学校の学生として、学生だからこそのことを実行する
3	専任講師	活動	活動におけるマナーやコミュニケーションの重要性を理解する
4	専任講師	活動	自らの力で社会の役に立つことを経験する
5	専任講師	活動	これまで体験したことのない活動を体験し、見識を深める
6	専任講師	活動	社会に求められる人材について理解する
7	専任講師	活動	参加した活動の社会的意義について考え、理解する
8	専任講師	活動	社会における企業や団体・個人の関係や繋がりを理解する

科目名	(選)地域社会貢献b		担当講師	専任講師
実務経験分類	実務	実務内容	一般社会における経験豊かな教員が、細やかに指導する。	

授業時間	15時間(8回)	単位数	1単位	履修時期	第1学年 後期
------	----------	-----	-----	------	---------

教科書				
参考書				
一般目標	地域社会への貢献活動を通じ、一般社会における責任感や使命感、活動を通じてマナー、コミュニケーション力を身に付ける 学生自らの力で地域社会へ貢献し、社会の一員としての経験値を高める。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他()			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他(検定結果)			

	担当者	講義項目	行動目標
1	専任講師	オリエンテーション	活動の内容、意義を理解する。 活動の目標を設定する。
2	専任講師	活動	地域の中にある専門学校の学生として、学生だからこそのことを実行する
3	専任講師	活動	活動におけるマナーやコミュニケーションの重要性を理解する
4	専任講師	活動	自らの力で社会の役に立つことを経験する
5	専任講師	活動	これまで体験したことのない活動を体験し、見識を深める
6	専任講師	活動	社会に求められる人材について理解する
7	専任講師	活動	参加した活動の社会的意義について考え、理解する
8	専任講師	活動	社会における企業や団体・個人の関係や繋がりを理解する

科目名	(選)地域社会貢献c		担当講師	専任講師
実務経験分類	実務	実務内容	一般社会における経験豊かな教員が、細やかに指導する。	

授業時間	15時間(8回)	単位数	1単位	履修時期	第2学年 前期
------	----------	-----	-----	------	---------

教科書				
参考書				
一般目標	地域社会への貢献活動を通じ、一般社会における責任感や使命感、活動を通じてマナー、コミュニケーション力を身に付ける 学生自らの力で地域社会へ貢献し、社会の一員としての経験値を高める。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他()			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他(検定結果)			

	担当者	講義項目	行動目標
1	専任講師	オリエンテーション	活動の内容、意義を理解する。 活動の目標を設定する。
2	専任講師	活動	自らの行動が社会的に評価されることを体験する
3	専任講師	活動	チーム活動におけるリーダーとして活動を行い、 リーダーシップ及び管理能力を養う
4	専任講師	活動	地域社会との人的交流を持つ
5	専任講師	活動	自分の社会的存在意義を発見し、確固たる自信を持つ
6	専任講師	活動	自己の可能性を発見する
7	専任講師	活動	社会貢献活動の体験から、改善点や今後の展望を考える
8	専任講師	活動	地域社会に住む住民と学生が一体となって、より 良い地域を創るために何ができるかを考える

科目名	(選)地域社会貢献d		担当講師	専任講師
実務経験分類	実務	実務内容	一般社会における経験豊かな教員が、細やかに指導する。	

授業時間	15時間(8回)	単位数	1単位	履修時期	第2学年 後期
------	----------	-----	-----	------	---------

教科書				
参考書				
一般目標	地域社会への貢献活動を通じ、一般社会における責任感や使命感、活動を通じてマナー、コミュニケーション力を身に付ける 学生自らの力で地域社会へ貢献し、社会の一員としての経験値を高める。			
学習方法	講義 ・ 演習 ・ 実習 ・ その他()			
学習評価	実技試験 並びに 筆記試験 ・ 平常点 ・ 提出物 ・ その他(検定結果)			

	担当者	講義項目	行動目標
1	専任講師	オリエンテーション	活動の内容、意義を理解する。 活動の目標を設定する。
2	専任講師	活動	自らの行動が社会的に評価されることを体験する
3	専任講師	活動	チーム活動におけるリーダーとして活動を行い、 リーダーシップ及び管理能力を養う
4	専任講師	活動	自分の社会的存在意義を発見し、確固たる自信を持つ
5	専任講師	活動	自己の可能性を発見する
6	専任講師	活動	社会貢献活動の体験から、改善点や今後の展望を考える
7	専任講師	活動	地域社会に住む住民と学生が一体となって、より 良い地域を創るために何ができるかを考える
8	専任講師	活動	ライフワークとして社会貢献活動を行う意義を考える