

平成31年度教育課程（カリキュラム）表
経理事務学科（1年課程）

2019年学則

第 1 学 年						
科目区分	科目整理番号	授業科目	授業形態	必選の別	時間数	単位数
一般科目	1	社会人基礎Ⅰ ※ 1	講義	選必	60	3
	2	社会人基礎Ⅱ ※ 2	講義	選必	60	3
専門科目	3	日商簿記1級総合 ※ 3	講義	選必	210	7
	4	日商簿記2級総合 ※ 3	講義	選必	210	7
	5	日商簿記3級総合 ※ 3	講義	選必	210	7
	6	ビジネス教養 ※ 3	講義	選必	210	7
	7	医療請求事務・医療秘書基礎 ※ 3	講義	選必	210	7
	8	基本情報技術者Ⅰ ※ 3	講義	選必	210	7
	9	応用情報技術者Ⅰ ※ 3	講義	選必	210	7
	10	日商簿記1級基礎 ※ 4	講義	選必	180	6
	11	日商簿記2級基礎 ※ 4	講義	選必	180	6
	12	国内旅行業務 ※ 4	講義	選必	180	6
	13	F P 技能士3級 ※ 4	講義	選必	180	6
	14	医療請求事務・医療秘書 ※ 4	講義	選必	180	6
	15	ビジネス総合 ※ 4	講義	選必	180	6
	16	I T パスポートⅠ ※ 4	講義	選必	180	6
	17	基本情報技術者Ⅱ ※ 4	講義	選必	180	6
	18	応用情報技術者Ⅱ ※ 4	講義	選必	180	6
	19	日商簿記1級応用 ※ 5	講義	選必	180	8
	20	日商簿記2級応用 ※ 5	講義	選必	180	8
	21	経営学 ※ 5	講義	選必	180	8
	22	I T パスポートⅡ ※ 5	講義	選必	180	8
	23	ホテル実務 ※ 5	講義	選必	180	8
	24	社会人総合Ⅰ ※ 5	講義	選必	180	8
	25	医療請求事務・医療秘書2級総合 ※ 5	講義	選必	180	8
	26	宅地建物取引士 ※ 5	講義	選必	210	7
	27	基本情報技術者Ⅲ ※ 5	講義	選必	180	8
	28	応用情報技術者Ⅲ ※ 5	講義	選必	180	8
	29	販売士3級 ※ 6	講義	選必	120	4
	30	秘書2級 ※ 6	講義	選必	120	4
	31	税務会計 ※ 6	講義	選必	120	4
	32	医療請求事務・医療秘書1級基礎 ※ 6	講義	選必	120	4
	33	医療請求事務・医療秘書2級 ※ 6	講義	選必	120	4

34	基本情報技術者 ※6	講義	選必	120	4
35	応用情報技術者 ※6	講義	選必	120	4
36	高度情報（SC） ※6	講義	選必	120	4
37	一般教養 ※6	講義	選必	120	4
38	社会人総合Ⅱ ※6	講義	選必	120	4
39	簿記速修	講義	選択	120	4

合計授業時間数・取得単位数				810	30
---------------	--	--	--	-----	----

(備考)

選必は選択必修科目を表し、※1・2・3・4・5・6より
各々1科目選択する。

01.社会人基礎 I

学科	経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(1年課程)
学年	1学年

科目名	社会人基礎 I		授業形態	講義		
			必選の別	選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無		有・ 無	授業時間数	60時間		
科目教員	教員名	実務経験教員	単位数	3単位		
	菊地 裕俊、中島 京哉		授業回数	30回		
	熊木 愛理、鈴木 裕治		成績評価方法	筆記試験:70%		
	千葉 佳名江、齋藤 友規			授業態度:30%		
	本田 萌丈、高橋 史也					
	熊谷 茜美、及川 亮太					
実務経験教員の 実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の 実務経験内容						
授業目的 到達目標	ビジネスの場で即戦力となる一般教養及び集計能力を身につけることを目的とし、日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定3級および全日本電卓協会主催各種段位級取得を到達目標とする。また、様々な視点から自己分析を行い自分に向いている業種、職業等の分析・確認を行う。					
	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	一般教養 漢字(訓読み送り仮名編)① 計算処理能力 電卓の基礎知識(各部の名称や機能)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈	第16回	漢字能力検定試験項目別問題① (訓読み送り仮名編) 電卓技能検定試験対策問題演習①	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈
	第2回	一般教養 漢字(訓読み送り仮名編)② 計算処理能力 電卓(加減算の基本及び操作方法)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈	第17回	漢字能力検定試験項目別問題② (熟語編) 電卓技能検定試験対策問題演習②	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈
	第3回	一般教養 漢字(訓読み送り仮名編)③ 計算処理能力 電卓(見取算の基本及び操作方法)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈	第18回	漢字能力検定試験項目別問題③ (熟語編) 電卓技能検定試験対策問題演習③	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈

授業計画

第4回	一般教養 漢字(熟語編)① 計算処理能力 電卓(乗算の基本及び操作方法)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈	第19回	漢字能力検定試験項目別問題④ (同音異義・異字同訓・反対語・類義語編) 電卓技能検定試験対策問題演習④	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈
第5回	一般教養 漢字(熟語編)② 計算処理能力 電卓(除算の基本及び操作方法)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈	第20回	漢字能力検定試験項目別問題⑤ (誤字訂正・漢字の意味・漢字の使い方編) 電卓技能検定試験対策問題演習⑤	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈
第6回	一般教養 漢字(熟語編)③ 計算処理能力 電卓(伝票算の基本及び操作方法)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈	第21回	自己分析①(高校時代の自分を振り返る)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈
第7回	一般教養 漢字(熟語編)④ 計算処理能力 電卓(見取算構成比率の考え方及び求め方)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈	第22回	自己分析②(周りから見た自分の印象を知る)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈
第8回	一般教養 漢字(同音異義・異字同訓・反対語・類義語編)① 計算処理能力 電卓(乗算構成比率の考え方及び求め方)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈	第23回	自己分析③(自分の長所・短所を考える)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈
第9回	一般教養 漢字(同音異義・異字同訓・反対語・類義語編)② 計算処理能力 電卓(除算構成比率の考え方及び求め方)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈	第24回	自己分析④ (学生時代打ち込んだこと～学業面～)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈
第10回	一般教養 漢字(同音異義・異字同訓・反対語・類義語編)③ 計算処理能力 電卓(伝票算構成比率の考え方及び求め方)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈	第25回	自己分析⑤ (学生時代打ち込んだこと～学業面以外～)	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規 本田萌丈

第11回	一般教養 漢字(同音異義・異字同訓・反対語・類義語編)④ 計算処理能力 電卓(電卓速度向上レクチャー)①	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈	第26回	漢字能力検定試験直前模擬試験 第1回	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈
第12回	一般教養 漢字(誤字訂正・漢字の意味・漢字の使い方)① 計算処理能力 電卓(電卓速度向上レクチャー)②	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈	第27回	漢字能力検定試験直前模擬試験 第2回	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈
第13回	一般教養 漢字(誤字訂正・漢字の意味・漢字の使い方)② 計算処理能力 電卓(電卓速度向上レクチャー)③	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈	第28回	漢字能力検定試験直前模擬試験 第3回	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈
第14回	一般教養 漢字(誤字訂正・漢字の意味・漢字の使い方)③ 計算処理能力 電卓(キータッチ正確性向上レクチャー)①	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈	第29回	漢字能力検定試験直前模擬試験 第4回	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈
第15回	一般教養 漢字(誤字訂正・漢字の意味・漢字の使い方)④ 計算処理能力 電卓(キータッチ正確性向上レクチャー)②	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈	第30回	漢字能力検定試験直前模擬試験 第5回	菊地裕俊 中島京哉 及川亮太 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規 本田萌丈
準備学習等	予習と復習については適宜講義中に指示する。				
教科書 参考書等	<ul style="list-style-type: none"> ・漢字能力検定試験対策問題集3級(学校法人大原学園) ・漢字能力検定試験対策直前模擬試験 第1回～第5回(学校法人大原学園) ・電卓技能検定試験 段位、1・2、3・4級問題(大原出版)※受験級に合わせて各自購入 ・電卓技能検定試験 段位、1・2、3・4級伝票算問題(大原出版)※受験級に合わせて各自購入 				
備考	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合があります。</p> <p>社会人基礎Ⅰは、上記学科及びビジネス学科(2年課程)、経理事務学科(2年課程)、OA事務学科(2年課程)、情報システム学科(4年課程)、情報システム学科(3年課程)、情報システム学科(2年課程)、税理士会計士学科(4年課程)、税理士会計士学科(3年課程)、税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)、税理士会計士学科(2年課程)の必修科目との合同授業となる。また、受講生全員に対して1つの教室で講義をすることが困難であり、複数の教室に分けて講義を行うため科目教員を多く配置している。</p>				

02.社会人基礎Ⅱ

学科	経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(1年課程)
学年	1学年

科目名	社会人基礎Ⅱ		授業形態	講義		
			必選の別	選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無		有・ <u>無</u>	授業時間数	60時間		
科目教員	教員名	実務経験教員	単位数	3単位		
	菊地 裕俊、中島 京哉		授業回数	30回		
	熊木 愛理、鈴木 裕治		成績評価方法	筆記試験:70%		
	千葉 佳名江、齋藤 友規			授業態度:30%		
	本田 萌文、熊谷 茜美					
高橋 史也						
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容						
実務経験教員の 実務経験内容						
授業目的 到達目標	一般社会常識及び仕事に必要な知識やビジネスマナーを学び、人間関係を良好に保つために必要なコミュニケーション能力を身につけることを目的とする。また、社会人基礎Ⅰに引き続き、ビジネスの場で即戦力となる一般教養及び集計能力を高めるため、日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定2級及び全日本電卓協会主催各種段位級取得を到達目標とする。					
	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	社会人常識マナー(社会と組織) 一般教養 漢字(訓読み送り仮名編)①	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規	第16回	漢字能力検定試験項目別問題①(訓読み送り仮名編) 集計処理能力 電卓技能検定試験対策問題演習⑧	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規
	第2回	一般教養 漢字(訓読み送り仮名編)② 集計処理能力 電卓技能検定試験対策問題演習①	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規	第17回	社会人常識マナー(電話応対、交際業務) 漢字能力検定試験項目別問題②(熟語編)	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規
	第3回	社会人常識マナー(仕事と成果) 一般教養 漢字(訓読み送り仮名編)③	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規	第18回	漢字能力検定試験項目別問題③(熟語編) 集計処理能力 電卓技能検定試験対策問題演習⑨	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規
	第4回	一般教養 漢字(熟語編)① 集計処理能力 電卓技能検定試験対策問題演習②	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規	第19回	社会人常識マナー(文書類の受け取りと発送) 漢字能力検定試験項目別問題④(同音異義・異字同訓・反対語・類義語編)	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名江 齋藤友規

授業計画

第5回	社会人常識マナー(一般知識) 一般教養 漢字(熟語編)①	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第20回	漢字能力検定試験項目別問題⑤(誤字訂正・漢字の意味・漢字の使い方編) 集計処理能力 電卓技能検定試験対策問題演習⑩	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規
第6回	一般教養 漢字(熟語編)② 集計処理能力 電卓技能検定試験対策問題演習③	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第21回	社会人常識マナー検定試験過去問題 演習解説①	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規
第7回	社会人常識マナー(ビジネス計算) 一般教養 漢字(熟語編)③	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第22回	社会人常識マナー検定試験過去問題 演習解説②	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規
第8回	一般教養 漢字(同音異義・異字同訓・反対語・類義語編)① 集計処理能力 電卓技能検定試験対策問題演習④	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第23回	社会人常識マナー検定試験過去問題 演習解説③	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規
第9回	社会人常識マナー(ビジネスコミュニケーション) 一般教養 漢字(同音異義・異字同訓・反対語・類義語編)②	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第24回	社会人常識マナー検定試験過去問題 演習解説④	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規
第10回	一般教養 漢字(同音異義・異字同訓・反対語・類義語編)③ 集計処理能力 電卓技能検定試験対策問題演習⑤	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第25回	社会人常識マナー検定試験過去問題 演習解説⑤	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規
第11回	社会人常識マナー(社会人にふさわしい言葉遣い) 一般教養 漢字(同音異義・異字同訓・反対語・類義語編)④	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第26回	漢字能力検定試験直前模擬試験 第1回	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規
第12回	一般教養 漢字(誤字訂正・漢字の意味・漢字の使い方)① 集計処理能力 電卓技能検定試験対策問題演習⑥	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第27回	漢字能力検定試験直前模擬試験 第2回	菊地裕俊 中島京哉 本田萌文 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規

第13回	社会人常識マナー(ビジネス文書の書き方と留意点) 一般教養 漢字(誤字訂正・漢字の意味・漢字の使い方)②	菊地裕俊 中島京哉 本田萌丈 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第28回	漢字能力検定試験直前模擬試験 第3回	菊地裕俊 中島京哉 本田萌丈 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規
第14回	一般教養 漢字(誤字訂正・漢字の意味・漢字の使い方)③ 集計処理能力 電卓技能検定試験対策問題演習⑦	菊地裕俊 中島京哉 本田萌丈 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第29回	漢字能力検定試験直前模擬試験 第4回	菊地裕俊 中島京哉 本田萌丈 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規
第15回	社会人常識マナー(職場のマナー、来客対応) 一般教養 漢字(誤字訂正・漢字の意味・漢字の使い方)④	菊地裕俊 中島京哉 本田萌丈 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規	第30回	漢字能力検定試験直前模擬試験 第5回	菊地裕俊 中島京哉 本田萌丈 熊木愛理 熊谷茜美 鈴木裕治 高橋史也 千葉佳名 江齋藤友規
準備学習等	予習と復習については適宜講義中に指示する。				
教科書 参考書等	<ul style="list-style-type: none"> ・社会人常識マナー検定テキスト(公益社団法人全国経理教育協会) ・社会人常識マナー検定試験 過去問題集(公益社団法人全国経理教育協会) ・漢字能力検定試験対策問題集2級(学校法人大原学園) ・漢字能力検定試験対策直前模擬試験 第1回～第5回(学校法人大原学園) ・電卓技能検定試験 段位、1・2、3・4級問題(大原出版) ※受験級に応じて各自購入 ・電卓技能検定試験 段位、1・2、3・4級伝票算問題(大原出版) ※受験級に応じて各自購入 				
備考	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合があります。</p> <p>社会人基礎Ⅱは、上記学科及びビジネス学科(2年課程)、経理事務学科(2年課程)、OA事務学科(2年課程)、情報システム学科(4年課程)、情報システム学科(3年課程)、情報システム学科(2年課程)、税理士会計士学科(4年課程)、税理士会計士学科(3年課程)、税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)、税理士会計士学科(2年課程)の必修科目との合同授業となる。また、受講生全員に対して1つの教室で講義をすることが困難であり、複数の教室に分けて講義を行うため科目教員を多く配置している。</p>				

03.日商簿記1級総合

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年・2学年

科目名	日商簿記1級総合		授業形態		講義	
			必選の別		選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無			有・無		授業時間数	
					210時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数	
	中島 京哉				7単位	
	及川 亮太				授業回数	
					35回	
					成績評価方法	筆記試験:40%
					ミニテスト:40%	
					授業態度:20%	
実務経験教員の実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の実務経験内容						
授業目的到達目標						
高度な商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算を習得し、会計基準や財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析ができることを目的とする。また、日本商工会議所主催簿記検定1級及び全国経理教育協会主催簿記能力検定上級に合格できる能力を身につけることを到達目標とする。						
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	工業簿記総論、費目別計算	及川 亮太	第19回	構造的意決定	中島 京哉
	第2回	有価証券、為替換算会計	中島 京哉	第20回	連結会計(取得日連結、取得後連結)	及川 亮太
	第3回	部門別原価計算、個別原価計算	及川 亮太	第21回	工程別標準総合原価計算②、部品が階層的な製品の標準原価計算	中島 京哉
	第4回	固定資産(有形固定資産)、退職給付会計	中島 京哉	第22回	連結会計(持分の段階取得、持分売却、持分法)	及川 亮太
	第5回	実際総合原価計算	及川 亮太	第23回	予算編成、事業部制	中島 京哉
	第6回	固定資産(リース会計)	中島 京哉	第24回	キャッシュ・フロー会計	及川 亮太
	第7回	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、連産品	及川 亮太	第25回	戦略的意決定	中島 京哉
	第8回	引当金(設定対象、見積高の算定方法、表示等)、資産除去債務	中島 京哉	第26回	企業結合等(事業譲受・合併・株式交換・会社分割)	及川 亮太
	第9回	標準原価計算	及川 亮太	第27回	在外企業等の財務諸表項目の換算、企業結合等(株式移転)、金融資産および金融負債	中島 京哉
	第10回	固定資産(無形固定資産)、研究開発費、貸借対照表、減損会計	中島 京哉	第28回	直前模試1回	中島 京哉
	第11回	工程別標準総合原価計算①、標準個別原価計算、全部原価計算と直接原価計算	及川 亮太	第29回	直前模試2回	中島 京哉 及川 亮太
	第12回	純資産(表示、株式の発行、新株予約権等)	中島 京哉	第30回	直前模試3回	中島 京哉 及川 亮太
	第13回	原価・営業量・利益関係の分析	及川 亮太	第31回	直前模試4回	中島 京哉 及川 亮太
	第14回	特殊商品売買Ⅰ、工事契約、引当金(工事損失引当金)、繰延資産等	中島 京哉	第32回	直前模試5回	中島 京哉 及川 亮太
	第15回	予算統制・意思決定会計総論	及川 亮太	第33回	直前模試6回	中島 京哉 及川 亮太
	第16回	研究開発費等、純資産(分配可能額)、本店支店会計	中島 京哉	第34回	公開模試	中島 京哉 及川 亮太
	第17回	業務的意決定	中島 京哉	第35回	最終確認問題	中島 京哉 及川 亮太
第18回	税効果会計	及川 亮太				

準備学習等	<p>毎回の授業の始めに確認テストを実施し、前回の授業範囲が理解できているか確認を行う。 確認テストを解答できるよう、毎日の授業の復習を怠らないようにすること。</p>
教科書 参考書等	<p>【商業簿記・会計学】 ALFA 1級商業簿記・会計学 テキストⅠ、Ⅱ(大原出版) ALFA 1級商業簿記・会計学 問題集Ⅰ、Ⅱ(大原出版) ALFA 1級商業簿記・会計学 解答集Ⅰ、Ⅱ(大原出版) ステップアップ問題集(大原出版) 日商簿記1級演習講義(商業簿記・会計学) 問題編(学校法人大原学園) 日商簿記1級演習講義(商業簿記・会計学) 解答編(学校法人大原学園) 日商簿記1級応用講義(商業簿記・会計学) 問題編(学校法人大原学園) 日商簿記1級応用講義(商業簿記・会計学) 解答編(学校法人大原学園)</p> <p>【工業簿記・原価計算】 ALFA 1級工業簿記・原価計算 テキスト(大原出版) ALFA 1級工業簿記・原価計算 問題集(大原出版) ALFA 1級工業簿記・原価計算 解答集(大原出版) ALFA 1級工業簿記・原価計算 基礎答練 問題編(大原出版) ALFA 1級工業簿記・原価計算 基礎答練 解答編(大原出版) ステップアップ問題集(大原出版)</p> <p>【試験直前対策】 公開模試 直前模擬試験1回～6回(学校法人大原学園)</p>
備考	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 日商簿記1級総合は、上記学科及び上記学科2学年『日商簿記1級受験』科目一部との合同授業となる。</p>

04.日商簿記2級総合

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	日商簿記2級総合		授業形態		講義	
			必選の別		選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無			有・無		授業時間数	
					210時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数	
	熊谷 茜美		○		7単位	
	熊木 愛理				授業回数	
					35回	
					成績評価方法	
				筆記試験:50%		
				ミニテスト:30%		
				授業態度:20%		
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	授業の第1回に実務における簿記知識の必要性及び有用性を理解させるとともに、受験簿記が実務に直結することを授業を通して理解させる。中小企業を前提とした受験簿記の学習を科目教員で行う。実務経験教員は、主に実務経験で身につけた会計処理の知識及び経営コンサルティングに必要な管理会計の基礎知識である工業簿記、原価計算に関する授業を行う。					
実務経験教員の実務経験内容	一般事業会社にて、経理担当者として日々の会計処理・決算整理等の業務に従事しており、税理士事務所と共同して財務諸表の作成等を行っている。また、他の一般事業会社において財務諸表の会計情報に基づき、事業者の経営コンサルティング業務の実務経験がある。					
授業目的到達目標	中小企業を前提とした、商業簿記及び工業簿記を学習する。商業簿記については、日々の会計処理から決算処理を行い損益計算書及び貸借対照表等の財務書類を作成することができる知識技術を習得する。工業簿記については、各業態における原価計算の手法を学習し、財務諸表を作成する知識技術を身につけ、短期利益計画及び損益分岐分析ができることを目的とする。また、日本商工会議所主催簿記検定試験2級に合格できる能力を身につけることを到達目標とする。					
	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	簿記一巡の手続き 財務諸表、現金預金、債権・債務	熊谷 茜美 熊木 愛理	第19回	問題演習、解説 商業簿記 演習問題(第1回) 仕訳、個別問題(有価証券) 総合問題(損益計算書)	熊木 愛理
	第2回	棚卸資産、有価証券	熊木 愛理	第20回	問題演習、解説 工業簿記項目別問題③ (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) 工業簿記 過去試験問題(日商簿記第149回)	熊谷 茜美
	第3回	工業簿記の基礎、工業簿記の記帳体系、 材料費会計、労務費会計、経費会計	熊谷 茜美	第21回	問題演習、解説 商業簿記 演習問題(第2回・第3回) 仕訳、個別問題(固定資産、商品売買) 総合問題(貸借対照表、損益計算書)	熊木 愛理
	第4回	有形固定資産、リース会計	熊木 愛理	第22回	問題演習、解説 商業簿記 演習問題(第4回、第5回) 仕訳、個別問題(リース会計、銀行勘定調整表)、総合問題(精算表、連結会計)	熊木 愛理
	第5回	製造間接費会計、単純個別原価計算、 部門別計算	熊谷 茜美	第23回	問題演習、解説 工業簿記項目別問題④ (財務諸表、短期利益計画、直接原価計算) 工業簿記 過去試験問題(日商簿記第150回)	熊谷 茜美
	第6回	無形固定資産、ソフトウェア、引当金	熊木 愛理	第24回	問題演習、解説 商業簿記 演習問題(第6回) 商業簿記 過去試験問題(日商簿記第147回) 仕訳、個別問題(補助簿、企業結合) 総合問題(損益計算書、貸借対照表)	熊木 愛理

授業計画	第7回	公企業の財務諸表、単純総合原価計算 正常減損仕損の処理	熊谷 茜美	第25回	問題演習、解説 商業簿記 演習問題(第7回) 商業簿記 過去試験問題(日商簿記第148回) 仕訳、個別問題(商品売買、有価証券) 総合問題(損益計算書、連結会計)	熊木 愛理
	第8回	収益及び費用、研究開発費、為替換算会計	熊木 愛理	第26回	問題演習、解説 工業簿記 過去試験問題(日商簿記第151回)	熊谷 茜美
	第9回	株式会社の純資産、株式の発行、 剰余金の配当、企業結合、消費税	熊木 愛理	第27回	問題演習、解説 商業簿記 演習問題(第8回) 商業簿記 過去試験問題(日商簿記第149回) 仕訳、個別問題(連結会計、為替換算会計) 総合問題(精算表、本店)	熊木 愛理
	第10回	工程別・組別・等級別総合原価計算	熊谷 茜美	第28回	問題演習、解説 商業簿記 演習問題(第8回) 商業簿記 過去試験問題(日商簿記第150回) 仕訳、個別問題(銀行勘定調整表、固定資産) 総合問題(損益計算書、貸借対照表)	熊木 愛理
	第11回	法人税等、税効果会計、	熊木 愛理	第29回	問題演習、解説 第1回 直前模擬試験	熊木 愛理 熊谷 茜美
	第12回	標準原価計算	熊谷 茜美	第30回	問題演習、解説 第2回 直前模擬試験	熊木 愛理 熊谷 茜美
	第13回	損益計算書、貸借対照表、精算表、補助簿	熊木 愛理	第31回	問題演習、解説 第3回 直前模擬試験	熊木 愛理 熊谷 茜美
	第14回	工場会計、原価・営業量・利益関係の分析 直接原価計算・全部原価計算	熊谷 茜美	第32回	問題演習、解説 第4回 直前模擬試験	熊木 愛理 熊谷 茜美
	第15回	本支店会計、連結会計(第1年度)	熊木 愛理	第33回	問題演習、解説 第5回 直前模擬試験	熊木 愛理 熊谷 茜美
	第16回	問題演習、解説 工業簿記項目別問題① (材料費、労務費、経費、製造間接費、部門別計算) 工業簿記 過去試験問題(日商簿記第147回)	熊谷 茜美	第34回	問題演習、解説 第6回 直前模擬試験	熊木 愛理 熊谷 茜美
第17回	連結会計(第2年度) 連結会社相互間取引の相殺消去等 未実現損益の消去	熊木 愛理	第35回	問題演習、解説 公開模擬試験	熊木 愛理 熊谷 茜美	
第18回	問題演習、解説 工業簿記項目別問題② (単純個別原価計算、単純総合原価計算、正 常減損仕損の処理、材料の投入形態) 工業簿記 過去試験問題(日商簿記第148回)	熊谷 茜美				
準備学習等	簿記は特に積み重ねが大切であることから授業後復習を十分に理解しておくとともに、帳簿記入等を実際に行うこと。 各回の内容の理解が不十分な場合には、教員に質問・相談を行い次回の授業に臨むこと。					

<p>教科書 参考書等</p>	<p>【商業簿記】 ALFA 2級商業簿記 テキスト(大原出版) ALFA 2級商業簿記 問題集(大原出版) ALFA 2級商業簿記 解答集(大原出版) ステップアップ問題集(大原出版) ESSENTIAL 答練期問題集(演習問題編)(学校法人大原学園) ESSENTIAL 答練期解答集(演習問題編)(学校法人大原学園) 日商簿記2級直前対策講義(学校法人大原学園) 日ビ簿記能力検定試験 過去問題集 商業簿記(一般財団法人 日本ビジネス技能検定協会) 【工業簿記】 ALFA 2級工業簿記 テキスト(大原出版) ALFA 2級工業簿記 問題集(大原出版) ALFA 2級工業簿記 解答集(大原出版) ステップアップ問題集(大原出版) ESSENTIAL 答練期問題集(項目別編)(学校法人大原学園) ESSENTIAL 答練期解答集(項目別編)(学校法人大原学園) 日ビ簿記能力検定試験 過去問題集 工業簿記(一般財団法人 日本ビジネス技能検定協会) 【共通】 第1回～第6回 直前模擬試験(学校法人大原学園) 公開模擬試験(学校法人大原学園) 過去問題集(大原出版)</p>
<p>備考</p>	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合がある。 日商簿記2級総合は、上記学科の選択必修科目であるため各学科の合同授業となる。なお、選択希望者が多い場合には2クラス運営となる。その場合には、実務経験教員担当回の授業を実務経験教員以外の科目教員が担当することとなる。</p>

05.日商簿記3級総合

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	日商簿記3級総合			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・無		授業時間数	210時間	
科目教員	教員名		実務経験教員	単位数	7単位	
	熊谷 茜美		○	授業回数	35回	
	中島 京哉			成績評価方法	筆記試験:50%	
					ミニテスト:30%	
					授業態度:20%	
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	授業の第1回に実務における簿記知識の必要性及び有用性を理解させるとともに、受験簿記が実務に直結することを授業を通して理解させる。中小企業を前提とした受験簿記の学習を科目教員で行う。実務経験教員は、主に実務経験で身につけた日々の会計処理及び決算整理、財務諸表等に関する授業を行う。					
実務経験教員の実務経験内容	一般事業会社にて、経理担当者として日々の会計処理・決算整理等の業務に従事しており、税理士事務所と共同して財務諸表の作成等を行っていた。また、他の一般事業会社において財務諸表の会計情報に基づき、事業者の経営コンサルティング業務の実務経験がある。					
授業目的到達目標	小規模会社を前提とした商業簿記を学習する。簿記の基本となる日々の取引の仕訳をできるようにすること、さらには決算処理を行い帳簿記入をできるようにすることを目的とする。また、日本商工会議所主催簿記検定試験3級(以下、「日商簿記3級」という)及び日本ビジネス技能検定協会主催簿記能力検定試験3級(以下、「日簿記3級」という)に合格できる能力を身につけることを到達目標とする。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス、簿記の目的、簿記一巡	熊谷 茜美	第19回	問題演習、解説 日簿記過去問題 第99回 日商簿記過去問題 第147回	熊谷 茜美
	第2回	商品売買①	熊谷 茜美	第20回	問題演習、解説 日簿記過去問題 第100回 日商簿記過去問題 第147回	熊谷 茜美
	第3回	商品売買②	中島 京哉	第21回	問題演習、解説 日簿記過去問題 第101回 日商簿記過去問題 第148回	中島 京哉
	第4回	決算、決算整理、精算表	熊谷 茜美	第22回	問題演習、解説 日簿記過去問題 第102回 日商簿記過去問題 第148回	熊谷 茜美
	第5回	現金および預金、手形	中島 京哉	第23回	問題演習、解説 日簿記過去問題 第103回 日商簿記過去問題 第149回	中島 京哉
	第6回	第1回確認テスト、売上債権及び現金過不足の決算整理	熊谷 茜美	第24回	問題演習、解説 日簿記過去問題 第104回 日商簿記過去問題 第149回	熊谷 茜美
	第7回	有価証券、有形固定資産、有形固定資産の決算整理、その他の債権および債務	中島 京哉	第25回	問題演習、解説 日簿記過去問題 第105回 日商簿記過去問題 第150回	中島 京哉
	第8回	資本金と税金、費用及び収益・消耗品及び消耗品費・引出金の決算整理	熊谷 茜美	第26回	問題演習、解説 日簿記過去問題 第106回 日商簿記過去問題 第150回	熊谷 茜美
	第9回	訂正仕訳、損益計算書及び貸借対照表の作成	中島 京哉	第27回	問題演習、解説 日簿記過去問題 第107回 日商簿記過去問題 第151回	中島 京哉
	第10回	第2回確認テスト	熊谷 茜美	第28回	問題演習、解説 日簿記 直前模擬試験 第1回・第2回	熊谷 茜美 中島 京哉
	第11回	主要簿と補助簿 現金出納帳、当座預金出納帳、小口現金出納帳	中島 京哉	第29回	問題演習、解説 日簿記 直前模擬試験 第3回・第4回	熊谷 茜美 中島 京哉
	第12回	仕入帳・売上帳、売掛金元帳・買掛金元帳、商品有高帳、手形記入帳	熊谷 茜美	第30回	問題演習、解説 日簿記 直前模擬試験(総まとめ) 日簿記 過去問題(総まとめ)	熊谷 茜美 中島 京哉

第13回	試算表の作成、伝票会計	中島 京哉	第31回	日商簿記検定直前模試 第1回	熊谷 茜美 中島 京哉
第14回	問題演習、解説 日ビ簿記過去問題 第94回 直前対策講義(①仕訳)	熊谷 茜美	第32回	日商簿記検定直前模試 第2回	熊谷 茜美 中島 京哉
第15回	問題演習、解説 日ビ簿記過去問題 第95回 直前対策講義(②試算表の作成)	中島 京哉	第33回	日商簿記検定直前模試 第3回	熊谷 茜美 中島 京哉
第16回	問題演習、解説 日ビ簿記過去問題 第96回 直前対策講義(③決算手続きにおける財務諸表等)	熊谷 茜美	第34回	日商簿記検定直前模試 第4回	熊谷 茜美 中島 京哉
第17回	問題演習、解説 日ビ簿記過去問題 第97回 直前対策講義(④勘定記入 ⑤伝票・証ひょう)	中島 京哉	第35回	日商簿記検定公開模試	熊谷 茜美 中島 京哉
第18回	問題演習、解説 日ビ簿記過去問題 第98回 直前対策講義(⑥補助簿、⑦その他)	熊谷 茜美			
準備学習等	日々の復習を欠かさずに行うことが重要。わからないところはそのままにせず質問すること。また、毎回の授業の始めに前回の授業範囲から確認テストを行いますので、復習を徹底すること。なお、予習は不要。				
教科書 参考書等	ALFA 3級商業簿記 テキスト(大原出版) ALFA 3級商業簿記 問題集(大原出版) ALFA 3級商業簿記 解答集(大原出版) ステップアップ問題集(大原出版) 過去問題集(大原出版) 日商3級 直前対策講義 商業簿記(学校法人大原学園) 日ビ簿記能力検定試験 過去問題集(一般財団法人 日本ビジネス技能検定協会) 日ビ簿記検定 直前模擬試験 第1回～第4回(学校法人大原学園) 日商簿記検定 直前模擬試験 第1回～第3回(学校法人大原学園) 日商簿記検定 公開模試(学校法人大原学園)				
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合がある。 日商簿記3級総合は、上記学科の選択必修科目であるため各学科の合同授業となる。				

06.ビジネス教養

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	ビジネス教養		授業形態		講義	
			必選の別		選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無			有・ <u>無</u>		授業時間数	
					210時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数	
	菊地 裕俊				7単位	
					授業回数	
					36回	
科目教員					成績評価方法	筆記試験:40%
						ミニテスト:40%
						授業態度:20%
実務経験教員の 実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の 実務経験内容						
簿記・ビジネス文書作成・パソコン実習など、ビジネスに必要な知識を身に付け、社会人として不可欠なビジネスマナーを習得することを目的とする。また、履歴書作成や面接練習など就職試験対策講義も行う。 サーティファイ主催Word検定3級・全国経理教育協会主催簿記能力検定3級(以下、「全経簿記」という。) ・日本電卓技能検定協会主催電卓検定段位級を取得し、就職活動に役立つスキルを身につけることを目標とする。						
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス、電卓操作講義	菊地 裕俊	第19回	電卓(キータッチ正確性向上レクチャー②) 全経簿記(引出金の処理)	菊地 裕俊
	第2回	電卓の基礎知識(各部の名称や機能) 全経簿記(貸借対照表・損益計算書)	菊地 裕俊	第20回	Word(問題演習②)	菊地 裕俊
	第3回	Word(作業環境、環境の設定と変更)	菊地 裕俊	第21回	電卓(問題演習①) 全経簿記(有価証券の購入、売却)	菊地 裕俊
	第4回	電卓(加減算の基本及び操作方法) 全経簿記(仕訳と転記)	菊地 裕俊	第22回	Word(問題演習③)	菊地 裕俊
	第5回	Word(書式の設定と変更)	菊地 裕俊	第23回	電卓(問題演習②) 全経簿記(有形固定資産の購入、売却等)	菊地 裕俊
	第6回	電卓(見取算の基本及び操作方法) 全経簿記(現金)	菊地 裕俊	第24回	Word(問題演習④)	菊地 裕俊
	第7回	Word(ファイルへの保存及びファイルの開き方)	菊地 裕俊	第25回	電卓(問題演習③)、全経簿記(株式の発行)	菊地 裕俊
	第8回	電卓(乗算の基本及び操作方法) 全経簿記(当座預金)	菊地 裕俊	第26回	Word(問題演習⑤)	菊地 裕俊
	第9回	Word(文書編集)	菊地 裕俊	第27回	全経簿記(過去問題 演習解説①)	菊地 裕俊
	第10回	電卓(除算の基本及び操作方法) 全経簿記(商品売買)	菊地 裕俊	第28回	Word(問題演習⑥)	菊地 裕俊
	第11回	Word(罫線と表の挿入)	菊地 裕俊	第29回	全経簿記(過去問題 演習解説②)	菊地 裕俊
	第12回	電卓(伝票算の基本及び操作方法) 全経簿記(約束手形)	菊地 裕俊	第30回	全経簿記(過去問題 演習解説③)	菊地 裕俊
	第13回	Word(オブジェクト操作方法)	菊地 裕俊	第31回	全経簿記(過去問題 演習解説④)	菊地 裕俊
	第14回	電卓(速度向上レクチャー①) 全経簿記(その他の収益と費用)	菊地 裕俊	第32回	全経簿記(過去問題 演習解説⑤)	菊地 裕俊
	第15回	Word(エクセルのワークシート、グループ管理とセキュリティ)	菊地 裕俊	第33回	自己分析、自己理解	菊地 裕俊
	第16回	電卓(速度向上レクチャー②) 全経簿記(その他の債権債務)	菊地 裕俊	第34回	履歴書作成・面接回答作成①	菊地 裕俊
	第17回	Word(問題演習①)	菊地 裕俊	第35回	履歴書作成・面接回答作成②	菊地 裕俊
第18回	電卓(キータッチ正確性向上レクチャー①) 全経簿記(税金の処理)	菊地 裕俊	第36回	履歴書作成・面接回答作成③	菊地 裕俊	
準備学習等	幅広く学習を進めていくことになるため、授業ごとの復習が不可欠となります。日々の学習を怠らないようにしてください。					

<p>教科書 参考書等</p>	<p>Word文書処理技能認定試験3級問題集(株式会社ウイネット) 完全分類 全経簿記3級商業簿記(株式会社英光社) 電卓マスター講座 基本操作レクチャー講義レジュメ(学校法人大原学園) 就職ガイドブック(学校法人大原学園) 就職ノートブック(学校法人大原学園)</p>
<p>備考</p>	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 ビジネス教養は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。</p>

07.医療請求事務・医療秘書基礎

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	医療請求事務・医療秘書基礎		授業形態		講義	
			必選の別		選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無			有・無		授業時間数	
					210時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数	
	香坂 寿美子		○		7単位	
	熊木 愛理				授業回数	
					53回	
					成績評価方法	
				筆記試験:80%		
				ミニテスト:10%		
				授業態度:10%		
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	医療事務の仕事、保険診療のしくみを理解し、基本的な診療報酬算定とレセプト記載、窓口業務を学習する。医療秘書の学習を通して、組織や職場の基本ルールを理解し、患者接遇も、サービスの基本を身に付ける。また医学基礎、医学用語等の関連知識についても学習する。					
実務経験教員の実務経験内容	診療情報管理士、診療報酬請求事務能力検定(医科)の資格を有し、病院医事課において、受付患者対応、レセプト業務、カルテ管理を中心に医療事務業務全般に従事した。					
授業目的到達目標	主として外来の診療報酬算定とレセプト記載の知識と機能を習得する。基本的な医療関連知識を習得し、受付窓口関連無業務から請求業務に対応できることを目標とする。医療請求事務、医療秘書実務2級の取得を目指す。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	医療請求事務 医療保険、医療事務の仕事	香坂寿美子	第28回	医療関連法規 健康保険法訪問看護療養費、診療費以外の保険給付、日雇特別被保険者 病院マネジメント 薬剤部門、栄養給食部門、臨床試験センター	香坂寿美子
	第2回	医療請求事務 診療報酬算定、初診料の算定方法	香坂寿美子	第29回	医療関連法規 船員保険法、共済組合法 病院マネジメント 事務部門	香坂寿美子
	第3回	医療請求事務 再診料の算定方法	香坂寿美子	第30回	医療関連法規 国民健康保険法、健康保険法高額療養費支給制度 病院マネジメント 病院における人間関係のマネジメント	香坂寿美子
	第4回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子	第31回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子
	第5回	医療請求事務 医学管理 因療用語(漢字)	香坂寿美子	第32回	医学基礎知識 脳、神経系 医療秘書 日本の医療制度と特徴、病院の組織とチーム医療	香坂寿美子
	第6回	医療請求事務 在宅医療の算定方法とレセプト総合演習 医療用語(漢字)	香坂寿美子	第33回	医学基礎知識 循環器系 医療秘書 意義、現状と可能、医療秘書の基本姿勢	香坂寿美子
	第7回	医療請求事務 投薬料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第34回	医学基礎知識 呼吸器 医療秘書 医療サービスと接遇、敬語	香坂寿美子
	第8回	医療請求事務 投薬料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第35回	医学基礎知識 骨格、筋系 医療秘書 患者対応の基本と応用	香坂寿美子
	第9回	医療請求事務 投薬料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第36回	医学基礎知識 消火器系 医療秘書 電話対応の基本と応用	香坂寿美子
	第10回	医療請求事務 注射料の算定方法とレセプト記載 医療用語(略語)	香坂寿美子	第37回	医学基礎知識 消火器系泌尿器系 医療秘書 来客対応の基本と応用	香坂寿美子
	第11回	医療請求事務 注射料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第38回	医学基礎知識 代謝・内分泌系 医療秘書 ビジネス文書と文書作成	香坂寿美子
	第12回	医療請求事務 処置料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第39回	医学基礎知識 体液・血液系 皮膚 眼科 耳鼻咽喉科 医療用語(専門用語)	香坂寿美子
	第13回	医療請求事務 処置料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第40回	医学基礎知識 体液・血液系 皮膚 眼科 耳鼻咽喉科 医療用語(専門用語)	香坂寿美子
	第14回	医療請求事務 手術料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第41回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子
第15回	医療請求事務 手術料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第42回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子	

第16回	医療請求事務 検査料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第43回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子
第17回	医療請求事務 検査料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第44回	基礎答案練習	香坂寿美子
第18回	医療請求事務 検査料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第45回	基礎答案練習	香坂寿美子
第19回	医療請求事務 検査料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第46回	基礎答案練習	香坂寿美子
第20回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子	第47回	基礎答案練習	香坂寿美子
第21回	医療請求事務 画像診断料の算定方法とレセプト記載 医療用語(略語)	熊木愛理	第48回	基礎答案練習	香坂寿美子
第22回	医療請求事務 リハビリテーション料、処方せん料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第49回	直前答案練習	熊木愛理
第23回	医療請求事務 レセプト総合演習	熊木愛理	第50回	直前答案練習	香坂寿美子
第24回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子	第51回	直前答案練習	熊木愛理
第25回	医療請求事務 レセプト総合演習	熊木愛理	第52回	直前答案練習	香坂寿美子
第26回	医療関連法規 健康保険法総則保険者及び被保険者 病院マネジメント 病院の目的と機能、診療部門	香坂寿美子	第53回	直前答案練習	熊木愛理
第27回	医療関連法規 健康保険法保険給付の種類、保険外併用療養費、療養費支給、制限 病院マネジメント 看護部門、診療技術部門	香坂寿美子			

※受講生の理解度や進捗度に応じて講義内容を一部変更する場合があります。予めご了承ください。

準備学習等	専門分野の学習となるため範囲が広いが、繰り返し復習し、知識の定着を図ること。現場では迅速性も求められるため、スピードも大切です。わからない点は早めに何度も質問し積極的に取り組んでください。
教科書 参考書等	・医療秘書・医療事務 実務教育講座 医療秘書・新 医療秘書実務シリーズ 病院マネジメント・新 医療秘書実務シリーズ 医療関連法規・医療秘書実務 DRILL2級・医療請求事務 2級テキスト、2級問題集、2級解答集・医療請求事務 薬価表・診療点数早見表参考書 ・DMT(株) 薬ゼミ情報教育センター・薬価基準点数早見表(じほう)
備考	医療請求事務・医療秘書基礎は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。

08.基本情報技術者 I

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	基本情報技術者 I			授業形態		講義		
				必選の別		選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無			有・(無)		授業時間数		210時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数		7単位	
	鈴木 裕治				授業回数		35回	
	大野 直哉				成績評価方法	筆記試験:50%		
	高橋 史也					ミニテスト:30%		
	伊藤 和子					授業態度:20%		
実務経験教員の実務経験に関する授業内容								
実務経験教員の実務経験内容								
授業目的到達目標 テクノロジ:コンピュータシステムに関わる基礎理論や仕組みを理解することができる。 マネジメント:プロジェクトおよびサービスに対する管理手法を理解することができる。 ストラテジ:企業活動における情報戦略を理解し、分析することができる。 総合目標:基本情報技術者修了試験の問題を理解し、解答することができる。								
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員		
	第1回	ガイダンス	鈴木 裕治	第21回	技術戦略マネジメント	鈴木 裕治		
	第2回	基礎理論	大野 直哉 高橋 史也	第22回	ビジネスインダストリ	鈴木 裕治		
	第3回	アルゴリズムとプログラミング	大野 直哉 高橋 史也	第23回	企業活動	鈴木 裕治		
	第4回	コンピュータ構成要素	大野 直哉 高橋 史也	第24回	法務	鈴木 裕治		
	第5回	システム構成要素	大野 直哉 高橋 史也	第25回	ストラテジ確認テスト(筆記試験)	鈴木 裕治		
	第6回	ソフトウェア	大野 直哉 高橋 史也	第26回	項目別問題答案練習(テクノロジ)	大野 直哉 高橋 史也		
	第7回	ハードウェア	大野 直哉 高橋 史也	第27回	項目別問題答案練習(マネジメント)	伊藤 和子		
	第8回	ヒューマンインターフェース	大野 直哉 高橋 史也	第28回	項目別問題答案練習(ストラテジ)	鈴木 裕治		
	第9回	マルチメディア	大野 直哉 高橋 史也	第29回	総合問題答案練習 I	鈴木 裕治		
	第10回	データベース	大野 直哉 高橋 史也	第30回	総合問題答案練習 II	大野 直哉 高橋 史也		
	第11回	ネットワーク	大野 直哉 高橋 史也	第31回	総合問題答案練習 III	伊藤 和子		
	第12回	セキュリティ	大野 直哉 高橋 史也	第32回	基本情報技術者修了試験対策 I (模擬試験)	鈴木 裕治		
	第13回	システム開発技術	大野 直哉 高橋 史也	第33回	基本情報技術者修了試験対策 II (模擬試験)	大野 直哉 高橋 史也		
	第14回	ソフトウェア開発管理技術	大野 直哉 高橋 史也	第34回	基本情報技術者修了試験対策 III (模擬試験)	伊藤 和子		
	第15回	テクノロジ確認テスト(筆記試験)	大野 直哉 高橋 史也	第35回	基本情報技術者修了試験対策 IV (模擬試験)	鈴木 裕治		
	第16回	プロジェクトマネジメント	伊藤 和子	/				
	第17回	サービスマネジメント	伊藤 和子					
	第18回	システム監査	伊藤 和子					
	第19回	マネジメント確認テスト(筆記試験)	伊藤 和子					
	第20回	システム戦略	鈴木 裕治					

準備学習等	日々の復習を忘れず行い、知識の定着を図ること。授業内容によっては、難解な項目もある為、不明な点等は教員に質問や相談を行い、次回の授業に備えること。
教科書 参考書等	基本情報技術者 午前対策テキスト・演習ドリル(大原出版) 基本情報技術者 午後対策テキスト・演習ドリル、アルゴリズムテキスト&ドリル、CASL II テキスト・演習ドリル(大原出版)
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。

09.応用情報技術者 I

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	応用情報技術者 I			授業形態		講義		
				必選の別		選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無			有・ (無)		授業時間数		210時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数		7単位	
	鈴木 裕治				授業回数		35回	
	大野 直哉				成績 評価 方法	筆記試験:50%		
	高橋 史也					ミニテスト:30%		
	伊藤 和子					授業態度:20%		
実務経験教員の実務経験に関する授業内容								
実務経験教員の実務経験内容								
授業目的到達目標 テクノロジ:コンピュータシステムに関わる基礎理論や仕組みを理解することができる。 マネジメント:プロジェクトおよびサービスに対する管理手法を評価することができる。 ストラテジ:企業活動における情報戦略を分析し、評価することができる。 総合目標:応用情報技術者試験の午前問題を理解し、解答することができる。								
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員		
	第1回	ガイダンス	鈴木 裕治	第21回	技術戦略マネジメント	鈴木 裕治		
	第2回	基礎理論	大野 直哉 高橋 史也	第22回	ビジネスインダストリ	鈴木 裕治		
	第3回	アルゴリズムとプログラミング	大野 直哉 高橋 史也	第23回	企業活動	鈴木 裕治		
	第4回	コンピュータ構成要素	大野 直哉 高橋 史也	第24回	法務	鈴木 裕治		
	第5回	システム構成要素	大野 直哉 高橋 史也	第25回	ストラテジ確認テスト(筆記試験)	鈴木 裕治		
	第6回	ソフトウェア	大野 直哉 高橋 史也	第26回	項目別問題答案練習(テクノロジ)	大野 直哉 高橋 史也		
	第7回	ハードウェア	大野 直哉 高橋 史也	第27回	項目別問題答案練習(マネジメント)	伊藤 和子		
	第8回	ヒューマンインターフェース	大野 直哉 高橋 史也	第28回	項目別問題答案練習(ストラテジ)	鈴木 裕治		
	第9回	マルチメディア	大野 直哉 高橋 史也	第29回	総合問題答案練習 I	鈴木 裕治		
	第10回	データベース	大野 直哉 高橋 史也	第30回	総合問題答案練習 II	大野 直哉 高橋 史也		
	第11回	ネットワーク	大野 直哉 高橋 史也	第31回	総合問題答案練習 III	伊藤 和子		
	第12回	セキュリティ	大野 直哉 高橋 史也	第32回	応用情報技術者修了試験対策 I (模擬試験)	鈴木 裕治		
	第13回	システム開発技術	大野 直哉 高橋 史也	第33回	応用情報技術者修了試験対策 II (模擬試験)	大野 直哉 高橋 史也		
	第14回	ソフトウェア開発管理技術	大野 直哉 高橋 史也	第34回	応用情報技術者修了試験対策 III (模擬試験)	伊藤 和子		
	第15回	テクノロジ確認テスト(筆記試験)	大野 直哉 高橋 史也	第35回	応用情報技術者修了試験対策 IV (模擬試験)	鈴木 裕治		
	第16回	プロジェクトマネジメント	伊藤 和子	/				
	第17回	サービスマネジメント	伊藤 和子					
	第18回	システム監査	伊藤 和子					
	第19回	マネジメント確認テスト(筆記試験)	伊藤 和子					
	第20回	システム戦略	鈴木 裕治					

準備学習等	日々の復習を忘れず行い、知識の定着を図ること。授業内容によっては、難解な項目もある為、不明な点等は教員に質問や相談を行い、次回の授業に備えること。
教科書 参考書等	基本情報技術者 午前対策テキスト(大原出版) 応用情報技術者 午前対策テキスト・演習ドリル(大原出版)
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。

10.日商簿記1級基礎

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年・2学年

科目名	日商簿記1級基礎		授業形態	講義		
			必選の別	選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無	有・無		授業時間数	180時間		
科目教員	教員名	実務経験教員	単位数	6単位		
	熊谷 茜美	○	授業回数	30回		
	本田 萌丈		成績評価方法	筆記試験:50%		
				ミニテスト:30%		
				授業態度:20%		
実務経験教員の 実務経験に関する授業内容	受験簿記が実務に直結することを他の科目教員とともに授業を通して理解させる。また、実務経験で身につけた会計処理の知識及び経営コンサルティングに必要な管理会計の基礎知識である工業簿記、原価計算に関する授業を行う。					
実務経験教員の 実務経験内容	一般事業会社にて、経理担当者として日々の会計処理・決算整理等の業務に従事しており、税理士事務所と共同して財務諸表の作成等を行っている。また、他の一般事業会社において財務諸表の会計情報に基づき、事業者の経営コンサルティング業務の実務経験がある。					
授業目的 到達目標	大企業及び上場企業を前提とし、日々の取引から財務諸表作成までの簿記一巡の会計処理ができる商業簿記及び会計学の知識を習得し、また、製造業を前提とした企業の会計処理を行うための工業簿記及び原価計算の知識を習得することを目的とする。また、日本商工会議所主催簿記検定1級及び全国経理教育協会主催簿記能力検定上級に合格できる能力の基礎を身に付けることを到達目標とする。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス	熊谷 茜美	第16回	標準原価計算	熊谷 茜美
	第2回	材料費、労務費、経費会計	熊谷 茜美	第17回	新株予約権と新株予約権付社債(発行者側の会計処理)、ストック・オプション	本田 萌丈
	第3回	財務諸表の作成手続き、有価証券(分類・評価)、デリバティブ取引・ヘッジ会計	本田 萌丈	第18回	短期利益計画	熊谷 茜美
	第4回	製造間接費会計	熊谷 茜美	第19回	税効果会計	本田 萌丈
	第5回	有形固定資産(減価償却方法・圧縮記帳)、割引現在価値	本田 萌丈	第20回	予算管理、予算編成、予算統制	熊谷 茜美
	第6回	部門別計算	熊谷 茜美	第21回	外貨建取引(外貨建有価証券・為替予約の会計処理)	本田 萌丈
	第7回	リース取引(分類・会計処理)	本田 萌丈	第22回	業務的意思決定	熊谷 茜美
	第8回	責任会計	熊谷 茜美	第23回	商品売買等(試用品・委託・割賦・未着品・予約販売)	本田 萌丈
	第9回	研究開発費とソフトウェア(会計処理)、固定資産の減損	本田 萌丈	第24回	構造的意決定	熊谷 茜美
	第10回	単純個別原価計算、部門別個別原価計算	熊谷 茜美	第25回	工事契約、本支店会計(本支店間取引・内部利益の調整)	本田 萌丈
	第11回	繰延資産、社債、売上割戻引当金・返品調整引当金	本田 萌丈	第26回	事業部制	熊谷 茜美
	第12回	単純総合原価計算	熊谷 茜美	第27回	連結財務諸表総論(資本連結・成果連結・持分法・連結税効果会計・包括利益)	本田 萌丈
	第13回	貸倒引当金(貸倒見積高の算定)、退職給付引当金	本田 萌丈	第28回	戦略的原価計算	熊谷 茜美
	第14回	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	熊谷 茜美	第29回	在外子会社(財務諸表項目の換算)、企業結合、事業分離	本田 萌丈
第15回	資産除去債務(会計処理)、純資産(剰余金の配当・処分)	本田 萌丈	第30回	キャッシュ・フロー計算書、連結キャッシュ・フロー計算書、会計上の変更及び誤謬の訂正	本田 萌丈	
準備学習等	1回の授業内容が多いことから、日々の復習が知識の定着に繋がると認識すること。また、難解な項目もあるため、不明な点等は教員に質問や相談をすること。予習は不要。					

<p>教科書 参考書等</p>	<p>【商業簿記・会計学】 ALFA 1級商業簿記・会計学 テキストⅠ、Ⅱ(大原出版) ALFA 1級商業簿記・会計学 問題集Ⅰ、Ⅱ(大原出版) ALFA 1級商業簿記・会計学 解答集Ⅰ、Ⅱ(大原出版) ステップアップ問題集(大原出版) 【工業簿記・原価計算】 ALFA 1級工業簿記・原価計算 テキスト(大原出版) ALFA 1級工業簿記・原価計算 問題集(大原出版) ALFA 1級工業簿記・原価計算 解答集(大原出版) ALFA 1級工業簿記・原価計算 基礎答練 問題編(大原出版) ALFA 1級工業簿記・原価計算 基礎答練 解答編(大原出版) ステップアップ問題集(大原出版)</p>
<p>備考</p>	<p>日商簿記1級基礎は、『日商簿記2級総合』及び『日商簿記1級総合』の科目を履修した場合に選択できる。 授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合がある。 日商簿記1級基礎は、上記学科及び上記学科2学年『日商簿記1級受験』科目一部との合同授業となる。</p>

11.日商簿記2級基礎

		学科		ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)				
		学年		1学年				
科目名		日商簿記2級基礎			授業形態		講義	
					必選の別		選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・ <u>無</u>			授業時間数		180時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数		6単位	
	菊地 裕俊				授業回数		30回	
	中島 京哉				成績 評価 方法	筆記試験:50%		
						ミニテスト:20%		
						授業態度:30%		
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容								
実務経験教員の 実務経験内容								
授業目的 到達目標		中小企業を前提とした商業簿記及び工業簿記を習得する。商業簿記については日々の会計処理から決算処理を行い損益計算書及び貸借対照表等の財務諸表を作成する知識・技術を身につけることを目標し、工業簿記については、各業態における原価計算の手法を学習し、財務諸表を作成する知識・技術を身につけ、短期利益計画及び損益分岐分析ができることを目標とする。また、日本商工会議所主催簿記検定2級に合格できる能力の基礎を身につけることを到達目標とする。						
授業計画	回数	授業内容		科目教員	回数	授業内容		科目教員
	第1回	ガイダンス		中島 京哉	第16回	公企業の財務諸表、総合原価計算		菊地 裕俊
	第2回	簿記一巡の手続き、財務諸表、現金預金、債権・債務		中島 京哉	第17回	株主資本の計数の変動、企業結合		中島 京哉
	第3回	工業簿記の基礎、工業簿記の記帳体系		菊地 裕俊	第18回	単純総合原価計算、減損及び仕損、正常減損の処理		菊地 裕俊
	第4回	棚卸資産		中島 京哉	第19回	消費税、法人税等、税効果会計		中島 京哉
	第5回	材料費会計		菊地 裕俊	第20回	正常仕損の処理、工程別総合原価計算		菊地 裕俊
	第6回	有価証券		中島 京哉	第21回	決算整理手続		中島 京哉
	第7回	労務費会計		菊地 裕俊	第22回	組別・等級別総合原価計算		菊地 裕俊
	第8回	有形固定資産の取得、建設仮勘定、割賦購入、減価償却		中島 京哉	第23回	本支店会計、伝票・帳簿の集計		中島 京哉
	第9回	圧縮記帳、有形固定資産の売却・買換え・除却・滅失、リース会計、無形固定資産、ソフトウェア		中島 京哉	第24回	標準原価計算		菊地 裕俊
	第10回	経費会計、製造間接費会計		菊地 裕俊	第25回	連結会計、支配獲得日の連結手続き、支配獲得後の連結手続き、連結第1年度		中島 京哉
	第11回	投資その他の資産、保証債務、引当金		中島 京哉	第26回	工場会計、原価・営業量・利益関係の分析、直接原価計算		菊地 裕俊
	第12回	単純個別原価計算		菊地 裕俊	第27回	連結第2年度、連結相互間取引の相殺消去、未実現損益の消去		中島 京哉
	第13回	収益と費用、為替換算会計		中島 京哉	第28回	製造業、総まとめ		菊地 裕俊
	第14回	部門別計算		菊地 裕俊	第29回	確認テスト ①		中島 京哉
第15回	株式会社の意義、株式会社の純資産、株式の発行、剰余金の配当		中島 京哉	第30回	確認テスト ②		菊地 裕俊	
準備学習等		簿記は日々の復習の積み重ねが重要。難易度の高い範囲も含まれていることから、分からないところは質問し、問題集等で繰り返し復習を行うこと。また、毎回の授業の始めに前回の授業範囲から確認テストを実施する。なお、予習は不要。						

<p>教科書 参考書等</p>	<p>【商業簿記】 ALFA 2級商業簿記 テキスト(大原出版) ALFA 2級商業簿記 問題集(大原出版) ALFA 2級商業簿記 解答集(大原出版) ステップアップ問題集(大原出版) 【工業簿記】 ALFA 2級工業簿記 テキスト(大原出版) ALFA 2級工業簿記 問題集(大原出版) ALFA 2級工業簿記 解答集(大原出版) ステップアップ問題集(大原出版)</p>
<p>備考</p>	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合がある。 日商簿記2級基礎は、上記学科の選択必修科目であるため各学科の合同授業となる。</p>

12.国内旅行業務

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	国内旅行業務		授業形態		講義		
			必選の別		選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無			有・ 無		授業時間数		180時間
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数		6単位
	熊木 愛理				授業回数		36回
					成績評価方法	筆記試験:50%	
						授業態度:50%	
実務経験教員の実務経験に関する授業内容							
実務経験教員の実務経験内容							
授業目的到達目標			旅行業に関する法律と運賃計算・料金計算の方法について理解することを目的としています。また、各都道府県の観光資源(寺院・山岳・名産品・祭りなど)を覚え、旅行業に役立つ知識を学ぶことを目的とし、さらには旅行業務取扱管理者試験に合格できる知識を身につけることを目標としています。				
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員	
	第1回	ガイダンス 【約款】総則、契約の成立 【観光地理】北海道	熊木 愛理	第19回	【実務】JRその他 【観光地理】徳島県・香川県	熊木 愛理	
	第2回	【実務】JR運賃計算(運賃計算の基礎、本州3社とまたがる場合) 【観光地理】青森県・岩手県	熊木 愛理	第20回	【約款・実務】飛行機 【観光地理】愛媛県・高知県	熊木 愛理	
	第3回	【業法】総則、登録制度 【観光地理】宮城県・秋田県	熊木 愛理	第21回	【約款・実務】フェリー 【観光地理】静岡県・佐賀県	熊木 愛理	
	第4回	【約款】契約の変更、契約の解除 【観光地理】山形県・福島県	熊木 愛理	第22回	【約款・実務】ホテル 【観光地理】長崎県・熊本県	熊木 愛理	
	第5回	【実務】JR運賃計算(通貨連絡運輸の取扱い、連続運賃計算、運賃計算の特例) 【観光地理】茨城県・栃木県	熊木 愛理	第23回	【約款・実務】貸切バス 【観光地理】大分県・宮崎県	熊木 愛理	
	第6回	【実務】割引運賃(個人割引・団体割引) 【観光地理】群馬県・埼玉県	熊木 愛理	第24回	【観光地理】鹿児島県・沖縄県、総復習	熊木 愛理	
	第7回	【業法】営業保証金制度、旅行業務取扱管理者、旅行業務取扱料金 【観光地理】千葉県・東京都	熊木 愛理	第25回	問題演習、解説 平成28年度 公開模擬試験問題	熊木 愛理	
	第8回	【約款】旅行代金の払戻し、団体・グループ・旅程管理 【観光地理】神奈川県・新潟県	熊木 愛理	第26回	問題演習、解説 平成29年度 公開模擬試験問題 平成29年度 直前模擬試験問題	熊木 愛理	
	第9回	【実務】JR料金計算(料金計算の基礎、特急料金、グリーン料金、グランクラス料金) 【観光地理】富山県・石川県	熊木 愛理	第27回	問題演習、解説 平成30年度 公開模擬試験問題 平成30年度 直前模擬試験問題	熊木 愛理	
	第10回	【業法】旅行業約款、標識、取引条件の説明と契約書面の交付 【観光地理】福井県・山梨県	熊木 愛理	第28回	問題演習、解説 平成29年度 JTB模擬試験(A問題) 平成27年度 旅行業務取扱管理者試験過去問題	熊木 愛理	
	第11回	【約款】責任、旅程保証 【観光地理】長野県・岐阜県	熊木 愛理	第29回	問題演習、解説 平成29年度 JTB模擬試験(B問題) 平成28年度 旅行業務取扱管理者試験過去問題	熊木 愛理	
	第12回	【実務】JR料金計算(乗継割引その1、その2) 【観光地理】静岡県・愛知県	熊木 愛理	第30回	問題演習、解説 平成29年度 JTB模擬試験(C問題) 平成29年度 旅行業務取扱管理者試験過去問題	熊木 愛理	
	第13回	【業法】外務員、広告の表示等・誇大広告の禁止、旅程管理、受託契約 【観光地理】三重県・滋賀県	熊木 愛理	第31回	問題演習、解説 平成30年度 JTB模擬試験問題(A問題、B問題)	熊木 愛理	

第14回	【約款】特別補償規程、旅行相談契約 【観光地理】京都府・大阪府	熊木 愛理	第32回	問題演習、解説 平成30年度 JTB模擬試験問題(C問題)	熊木 愛理
第15回	【実務】JR料金計算(通し計算、東海道・山陽新幹線の特急料金、九州新幹線の特急料金) 【観光地理】兵庫県・奈良県	熊木 愛理	第33回	問題演習、解説 平成31年度 JTB模擬試験問題(A問題)	熊木 愛理
第16回	【業法】旅行者代理業、禁止行為・登録の取消し等、旅行サービス手配業 【観光地理】和歌山県・鳥取県	熊木 愛理	第34回	問題演習、解説 平成31年度 JTB模擬試験問題(B問題)	熊木 愛理
第17回	【実務】JR料金計算(東北新幹線、北海道新幹線、北陸新幹線、山形・秋田新幹線) 【観光地理】島根県・岡山県	熊木 愛理	第35回	問題演習、解説 平成31年度 JTB模擬試験問題(C問題)	熊木 愛理
第18回	【業法】旅行業協会(法定業務・苦情会計津業務・弁済業務保証金制度)、罰則等 【観光地理】広島県・山口県	熊木 愛理	第36回	問題演習、解説 平成31年度 公開模擬試験問題 平成31年度 直前模擬試験問題	熊木 愛理
準備学習等	非常に暗記の多い科目で、運賃計算・料金計算については複雑な問題も多く含まれています。毎回の授業の復習、及び問題演習の積み重ねが何よりも求められますので、授業だけではなく各自で勉強の時間を確保することを徹底してください。また、理解が不十分な場合には担当の職員に質問し次回の授業に臨むようにしましょう。なお、予習は不要です。				
教科書 参考書等	旅行業務取扱管理者試験 テキスト①観光地理<国内・国外>(大原出版) 旅行業務取扱管理者試験 問題集①観光地理<国内・国外>(大原出版) 旅行業務取扱管理者試験 テキスト②旅行業法・約款(大原出版) 旅行業務取扱管理者試験 問題集②旅行業法・約款(大原出版) 旅行業務取扱管理者試験 テキスト③国内旅行実務(大原出版) 旅行業務取扱管理者試験 問題集③国内旅行実務(大原出版) 旅行業務取扱管理者試験 科目別速習問題集(JTB総合研究所) 旅行業実務シリーズ4 国内観光資源(JTB総合研究所) 平成28年度～平成31年度 公開模擬試験問題(学校法人大原学園) 平成29年度～平成31年度 直前模擬試験問題(学校法人大原学園) 平成29年度～平成31年度 JTB模擬試験問題(A問題・B問題・C問題)(JTB総合研究所) 平成27年度～平成29年度 旅行業務取扱管理者試験過去問題(学校法人大原学園)				
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合があります。国内旅行業務は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。				

13.FP技能士3級

		学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)			
		学年	1学年			
科目名	FP技能士3級			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・ <u>無</u>		授業時間数	180時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数	6単位
	菊地 裕俊				授業回数	30回
	熊谷 茜美				成績評価方法	筆記試験:50%
	齋藤 友規					ミニテスト:30%
						授業態度:20%
実務経験教員の実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の実務経験内容						
授業目的到達目標	ファイナンシャル・プランナーとは、お金の知識を総合的に身につけて、ライフプランの実現に向けたアドバイスをする専門家である。年金・保険・不動産・金融資産・税金・相続など、様々な種類のお金の知識が必要不可欠となる。基礎的なライフプランニングができることを到達目標とし、日本FP協会主催FP技能検定3級合格を目的とする。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス	菊地 裕俊	第16回	タックスプランニング(税金の分類と計算体系、所得税の仕組み)	熊谷 茜美
	第2回	ライフプランニングと資金計画(FPとライフプランニング、教育・住宅取得資金計画)	菊地 裕俊	第17回	タックスプランニング(各種所得の内容)	熊谷 茜美
	第3回	ライフプランニングと資金計画(社会保険)	菊地 裕俊	第18回	タックスプランニング(課税標準の計算、所得控除)	熊谷 茜美
	第4回	ライフプランニングと資金計画(公的年金制度の概要、老後の生活資金計画と公的年金)	菊地 裕俊	第19回	タックスプランニング(税額控除、確定申告、個人住民税と個人事業税)	熊谷 茜美
	第5回	ライフプランニングと資金計画(公的年金における障害給付と遺族給付)	菊地 裕俊	第20回	不動産(不動産の見方、不動産の取引)	菊地 裕俊
	第6回	ライフプランニングと資金計画(ライフプランニングの考え方)	菊地 裕俊	第21回	不動産(不動産に関する法令上の制限)	菊地 裕俊
	第7回	リスク管理(リスクマネジメント、保険制度全般)	齋藤 友規	第22回	不動産(不動産に係る税金、不動産の有効活用)	菊地 裕俊
	第8回	リスク管理(生命保険の概略、生命保険商品の種類と内容)	齋藤 友規	第23回	相続・事業承継(相続と法律、贈与と法律)	菊地 裕俊
	第9回	リスク管理(損害保険の概略、損害保険商品の種類と内容)	齋藤 友規	第24回	相続・事業承継(贈与税と税金、相続と税金)	菊地 裕俊
	第10回	リスク管理(個人・法人の契約に関する税金)	齋藤 友規	第25回	相続・事業承継(財産の評価、相続対策)	菊地 裕俊
	第11回	リスク管理(第三分野の保険・共済)	齋藤 友規	第26回	過去試験問題 解答解説①	熊谷 茜美
	第12回	金融資産運用(マーケット環境の理解、預貯金等、債券)	熊谷 茜美	第27回	過去試験問題 解答解説②	齋藤 友規
	第13回	金融資産運用(株式、投資信託)	熊谷 茜美	第28回	過去試験問題 解答解説③	熊谷 茜美
	第14回	金融資産運用(外貨建て商品、金融派生商品、ポートフォリオ運用)	熊谷 茜美	第29回	模擬試験問題 解答解説①	齋藤 友規
第15回	金融資産運用(金融商品と税金、セーフティネット、関連法規)	熊谷 茜美	第30回	模擬試験問題 解答解説②	熊谷 茜美	
準備学習等	予習の必要はない。経済(社会)や法律を学ぶことになるため、不明な点は教員に質問をして、次回の講義に備えること。					

<p>教科書 参考書等</p>	<p>ファイナンシャル・プランナー3級 テキスト(大原出版) ファイナンシャル・プランナー3級 練習問題(大原出版) ファイナンシャル・プランナー3級 学科・実技過去試験問題集問題編(学校法人大原学園) ファイナンシャル・プランナー3級 学科・実技過去試験問題集解答編(学校法人大原学園) ファイナンシャル・プランニング技能検定 3級学科模擬試験(学校法人大原学園) 3級FP技能検定 学科模擬試験 解答・解説(学校法人大原学園) ファイナンシャル・プランニング技能検定 3級実技模擬試験(学校法人大原学園) 3級FP技能検定 実技模擬試験 解答・解説(学校法人大原学園)</p>
<p>備考</p>	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合がある。 FP技能士3級は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となる。</p>

14.医療請求事務・医療秘書

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	医療請求事務・医療秘書		授業形態	講義		
			必選の別	選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無	有・無		授業時間数	180時間		
科目教員	教員名	実務経験教員	単位数	6単位		
	香坂 寿美子	○	授業回数	45回		
	熊木 愛理		成績評価方法	筆記試験:80%		
				ミニテスト:10%		
				授業態度:10%		
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	医療事務の仕事、保険診療のしくみを理解し、基本的な診療報酬算定とレセプト記載、窓口業務を学習する。医療秘書の学習を通して、組織や職場の基本ルールを理解し、患者接遇も、サービスの基本を身に付ける。また医学基礎、医学用語等の関連知識についても学習する。					
実務経験教員の実務経験内容	診療情報管理士、診療報酬請求事務能力検定(医科)の資格を有し、病院医事課において、受付患者対応、レセプト業務、カルテ管理を中心に医療事務業務全般に従事した。					
授業目的到達目標	主として外来の診療報酬算定とレセプト記載の知識と機能を習得する。基本的な医療関連知識を習得し、受付窓口関連無業務から請求業務に対応できることを目標とする。医療請求事務、医療秘書実務2級の取得を目指す。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	医療請求事務 医療保険、医療事務の仕事	香坂寿美子	第24回	医療関連法規 健康保険法訪問看護療養費、診療費以外の保険給付、日雇特例被保険者 病院マネジメント 薬剤部門、栄養給食部門、臨床試験センター	香坂寿美子
	第2回	医療請求事務 診療報酬算定、初診料の算定	香坂寿美子	第25回	医療関連法規 船員保険法、共済組合法 病院マネジメント 事務部門	香坂寿美子
	第3回	医療請求事務 再診料の算定方法	香坂寿美子	第26回	医療関連法規 国民健康保険法、健康保険法高額療養費支給制度 病院マネジメント 病院における人間関係のマネジメント	香坂寿美子
	第4回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子	第27回	医学基礎知識 脳、神経系 医療秘書 日本の医療制度と特徴、病院の組織とチーム医療	香坂寿美子
	第5回	医療請求事務 医学管理 医療用語(漢字)	香坂寿美子	第28回	医学基礎知識 循環器系 医療秘書 意義、現状と可能、医療秘書の基本姿勢	香坂寿美子
	第6回	医療請求事務 在宅医療の算定方法とレセプト総合演習 医療用語(漢字)	香坂寿美子	第29回	医学基礎知識 呼吸器 医療秘書 医療サービスと接遇、敬語	香坂寿美子
	第7回	医療請求事務 投薬料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第30回	医学基礎知識 骨格、筋系 医療秘書 患者対応の基本と応用	香坂寿美子
	第8回	医療請求事務 投薬料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第31回	医学基礎知識 消火器系 医療秘書 電話対応の基本と応用	香坂寿美子
	第9回	医療請求事務 投薬料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第32回	医学基礎知識 消火器系泌尿器系 医療秘書 来客対応の基本と応用	香坂寿美子
	第10回	医療請求事務 注射料の算定方法とレセプト記載 医療用語(略語)	香坂寿美子	第33回	医学基礎知識 代謝・内分泌系 医療秘書 ビジネス文書と文書作成	香坂寿美子
	第11回	医療請求事務 注射料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第34回	医学基礎知識 体液・血液系 皮膚 眼科 耳鼻咽喉科 医療用語(専門用語)	香坂寿美子
	第12回	医療請求事務 処置料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第35回	医学基礎知識 体液・血液系 皮膚 眼科 耳鼻咽喉科 医療用語(専門用語)	香坂寿美子

第13回	医療請求事務 処置料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第36回	基礎答案練習	香坂寿美子
第14回	医療請求事務 手術料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第37回	基礎答案練習	香坂寿美子
第15回	医療請求事務 手術料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第38回	基礎答案練習	香坂寿美子
第16回	医療請求事務 検査料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第39回	基礎答案練習	香坂寿美子
第17回	医療請求事務 検査料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第40回	基礎答案練習	香坂寿美子
第18回	医療請求事務 検査料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第41回	直前答案練習	香坂寿美子
第19回	医療請求事務 検査料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第42回	直前答案練習	香坂寿美子
第20回	医療請求事務 画像診断料の算定方法とレセプト記載 医療用語(略語)	熊木愛理	第43回	直前答案練習	香坂寿美子
第21回	医療請求事務 リハビリテーション料、処方せん料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第44回	直前答案練習	香坂寿美子
第22回	医療関連法規 健康保険法総則保険者及び被保険者 病院マネジメント 病院の目的と機能、診療部門	香坂寿美子	第45回	直前答案練習	香坂寿美子
第23回	医療関連法規 健康保険法保険給付の種類、保険外併用療養費、療養費支給、制限 病院マネジメント 看護部門、診療技術部門	熊木愛理			

※受講生の理解度や進捗度に応じて講義内容を一部変更する場合があります。予めご了承ください。

準備学習等	専門分野の学習となるため範囲が広いが、繰り返し復習し、知識の定着を図ること。現場では迅速性も求められるため、スピードも大切です。わからない点は早めに何度も質問し積極的に取り組んでください。
教科書 参考書等	・医療秘書・医療事務 実務教育講座 医療秘書・新 医療秘書実務シリーズ 病院マネジメント・新 医療秘書実務シリーズ 医療関連法規・医療秘書実務 DRILL2級・医療請求事務 2級テキスト、2級問題集、2級解答集・医療請求事務 薬価表・診療点数早見表 参考書 ・DMT(株) 薬ゼミ情報教育センター)・薬価基準点数早見表(じほう)
備考	医療請求事務・医療秘書は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。

15.ビジネス総合

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	ビジネス総合			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無	有・無			授業時間数	180時間	
科目教員	教員名	実務経験教員		単位数	6単位	
	菊地 裕俊			授業回数	30回	
				成績評価方法	筆記試験:40%	
					ミニテスト:40%	
				授業態度:20%		
実務経験教員の 実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の 実務経験内容						
授業目的 到達目標	事務系・販売系・情報系など、どの分野でも社会人として働くことができるよう必要な一般常識(漢字)、帳簿記入、計数能力を身につけることを目的とする。幅広い分野の学習を行い、日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定3級・日本電卓技能検定協会主催電卓検定段位級・全国経理教育協会主催簿記能力検定2級(以下、「全経簿記」という。)、全国経理教育協会主催計算実務能力検定2級の合格を目標とする。なお、「ビジネス教養」を履修した場合に選択できる科目である。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス	菊地 裕俊	第16回	電卓(問題演習⑧) 全経簿記(各引当金の処理)	菊地 裕俊
	第2回	電卓(問題演習①) 全経簿記(伝票の集計、各伝票から補助簿への転記)	菊地 裕俊	第17回	一般常識 漢字(誤字訂正②) 計数能力 商業計算(売買諸費用②)	菊地 裕俊
	第3回	一般常識 漢字(訓読み①) 計数能力 帳簿計算(合計残高試算表①)	菊地 裕俊	第18回	電卓(問題演習⑨) 全経簿記(諸収益、諸費用の処理)	菊地 裕俊
	第4回	電卓(問題演習②) 全経簿記(当座借越、当座預金出納帳の作成)	菊地 裕俊	第19回	一般常識 漢字(同音異義①) 計数能力 商業計算(手形割引①)	菊地 裕俊
	第5回	一般常識 漢字(訓読み②) 計数能力 帳簿計算(合計残高試算表②)	菊地 裕俊	第20回	電卓(問題演習⑩) 全経簿記(新株の増資)	菊地 裕俊
	第6回	電卓(問題演習③) 全経簿記(営業外受取手形・支払手形)	菊地 裕俊	第21回	一般常識 漢字(同音異義②) 計数能力 商業計算(手形割引②)	菊地 裕俊
	第7回	一般常識 漢字(熟語①) 計数能力 帳簿計算(商品有高帳①)	菊地 裕俊	第22回	電卓(問題演習⑪) 全経簿記(剰余金の配当等)	菊地 裕俊
	第8回	電卓(問題演習④) 全経簿記(クレジット売掛金、電子記録債権債務)	菊地 裕俊	第23回	一般常識 漢字(送り仮名①) 計数能力 商業計算(度量衡の計算①)	菊地 裕俊
	第9回	一般常識 漢字(熟語②) 計数能力 帳簿計算(商品有高帳②)	菊地 裕俊	第24回	電卓(問題演習⑫) 全経簿記(本店会計、外貨建取引)	菊地 裕俊
	第10回	電卓(問題演習⑤) 全経簿記(売買目的有価証券の評価)	菊地 裕俊	第25回	一般常識 漢字(送り仮名①) 計数能力 商業計算(度量衡の計算②)	菊地 裕俊
	第11回	一般常識 漢字(異字同訓①) 計数能力 帳簿計算(入出金伝票①)	菊地 裕俊	第26回	漢字(送り仮名②)、全経簿記(過去問演習①)	菊地 裕俊
	第12回	電卓(問題演習⑥) 全経簿記(期末商品の棚卸減耗、商品評価損)	菊地 裕俊	第27回	計算実務過去問題 演習解説①	菊地 裕俊
	第13回	一般常識 漢字(異字同訓②) 計数能力 帳簿計算(入出金伝票②)	菊地 裕俊	第28回	全経簿記(過去問題 演習解説②)	菊地 裕俊
	第14回	電卓(問題演習⑦) 全経簿記(建設仮勘定、有形固定資産の売却)	菊地 裕俊	第29回	計算実務過去問題 演習解説②	菊地 裕俊
	第15回	一般常識 漢字(誤字訂正①) 計数能力 商業計算(売買諸費用①)	菊地 裕俊	第30回	全経簿記(過去問題 演習解説③)	菊地 裕俊
準備学習等	学習内容が多岐にわたり、知識の整理に時間がかかります。不明点は職員に質問し、次回の授業まで残さないよう心掛けてください。					
教科書 参考書等	漢字能力検定試験対策問題集3級(一般財団法人日本ビジネス技能検定協会) 電卓技能検定試験 段位、1・2、3・4級問題集(大原出版) ※受験級に応じて各自購入 電卓技能検定試験 段位、1・2、3・4級伝票算問題(大原出版) ※受験級に応じて各自購入 完全分類 全経簿記2級商業簿記(株式会社英光社) 計算実務能力検定試験 最新過去問題集 2級(公益社団法人全国経理教育協会)					
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。ビジネス総合は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。					

16.ITパスポート I

		学科 ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)				
		学年	1学年			
科目名	ITパスポート I		授業形態	講義		
			必選の別	選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無		有・ 無				
科目教員	教員名	実務経験教員	単位数	6単位		
	鈴木 裕治		授業回数	30回		
	大野 直哉		成績評価方法	筆記試験:50%		
	高橋 史也			ミニテスト:30%		
				授業態度:20%		
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容						
実務経験教員の 実務経験内容						
授業目的 到達目標	ITを正しく理解し、業務に効果的にITを利活用するための基礎的な知識を身に付けることを目標とする。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス	鈴木 裕治	第16回	テクノロジ(コンピュータ構成要素)	高橋 史也
	第2回	ストラテジ(企業活動)	鈴木 裕治	第17回	テクノロジ(システム構成要素)	高橋 史也
	第3回	ストラテジ(法務)	鈴木 裕治	第18回	テクノロジ(ソフトウェア)	高橋 史也
	第4回	ストラテジ(経営戦略マネジメント)	鈴木 裕治	第19回	テクノロジ(ハードウェア)	高橋 史也
	第5回	ストラテジ(技術戦略マネジメント)	鈴木 裕治	第20回	テクノロジ(ヒューマンインターフェース)	高橋 史也
	第6回	ストラテジ(ビジネスインダストリ)	鈴木 裕治	第21回	テクノロジ(マルチメディア)	高橋 史也
	第7回	ストラテジ(システム戦略)	鈴木 裕治	第22回	テクノロジ(データベース)	高橋 史也
	第8回	ストラテジ(システム企画)	鈴木 裕治	第23回	テクノロジ(ネットワーク)	高橋 史也
	第9回	マネジメント(システム開発技術)	大野 直哉	第24回	テクノロジ(セキュリティ)	高橋 史也
	第10回	マネジメント(ソフトウェア開発管理技術)	大野 直哉	第25回	項目別答案練習(ストラテジ)	鈴木 裕治
	第11回	マネジメント(プロジェクトマネジメント)	大野 直哉	第26回	項目別答案練習(マネジメント)	大野 直哉
	第12回	マネジメント(サービスマネジメント)	大野 直哉	第27回	項目別答案練習(テクノロジ)	高橋 史也
	第13回	マネジメント(システム監査)	大野 直哉	第28回	CBT模擬試験(総合問題)	鈴木 裕治
	第14回	テクノロジ(基礎理論)	高橋 史也	第29回	直前答案練習①(総合問題)	鈴木 裕治
第15回	テクノロジ(アルゴリズムとプログラミング)	高橋 史也	第30回	直前答案練習②(総合問題)	鈴木 裕治	
準備学習等	日々の復習を忘れず行い、知識の定着を図ること。授業内容によっては、難解な項目もある為、不明な点等は教員に質問や相談を行い、次回の授業に備えること。					
教科書 参考書等	ITパスポート 合格テキスト(大原出版)、ITパスポート トレーニング問題集(大原出版)、板書まとめノート(学校法人大原学園) 項目別答案練習問題集(学校法人大原学園)、直前答案練習問題(大原出版)					
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。					

17.基本情報技術者Ⅱ

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	基本情報技術者Ⅱ			授業形態		講義	
				必選の別		選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無			有・ 無		授業時間数		180時間
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数		6単位
	鈴木 裕治				授業回数		30回
	大野 直哉				成績評価方法	筆記試験:50%	
	高橋 史也					ミニテスト:30%	
	伊藤 和子					授業態度:20%	
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容							
実務経験教員の 実務経験内容							
授業目的 到達目標 テクノロジー:コンピュータシステムに関わる基礎理論や仕組みを理解することができる。 マネジメント:プロジェクトおよびサービスに対する管理手法を理解し、提案することができる。 ストラテジ:企業活動における情報戦略を理解し、分析することができる。							
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員	
	第1回	ガイダンス	鈴木 裕治	第16回	アルゴリズムとプログラミング (再帰、グラフ、文字列処理)	高橋 史也	
	第2回	知識の応用(基礎理論)	鈴木 裕治	第17回	アルゴリズムとプログラミング(アルゴリズム設計)	高橋 史也	
	第3回	知識の応用(コンピュータシステム)	鈴木 裕治	第18回	アルゴリズムとプログラミング(プログラム構造)	高橋 史也	
	第4回	知識の応用(技術要素)	鈴木 裕治	第19回	アルゴリズムとプログラミング(データ型)	高橋 史也	
	第5回	知識の応用(開発技術)	鈴木 裕治	第20回	アルゴリズムとプログラミング(文法の表記法)	高橋 史也	
	第6回	知識の応用(プロジェクトマネジメント)	鈴木 裕治	第21回	アルゴリズムとプログラミング確認テスト(筆記試験)	高橋 史也	
	第7回	知識の応用(サービスマネジメント)	鈴木 裕治	第22回	プログラム言語(レジスタ、命令形式)	伊藤 和子	
	第8回	知識の応用(システム戦略)	鈴木 裕治	第23回	プログラム言語(基本的なプログラム)	伊藤 和子	
	第9回	知識の応用(経営戦略)	鈴木 裕治	第24回	プログラム言語(算術演算、論理演算)	伊藤 和子	
	第10回	知識の応用(企業と法務)	鈴木 裕治	第25回	プログラム言語(選択と反復処理)	伊藤 和子	
	第11回	知識の応用確認テスト(筆記試験)	鈴木 裕治	第26回	プログラム言語(シフト演算)	伊藤 和子	
	第12回	アルゴリズムとプログラミング (データ構造:配列、リスト)	高橋 史也	第27回	プログラム言語(表を使った処理)	伊藤 和子	
	第13回	アルゴリズムとプログラミング (データ構造:スタック、キュー、木構造)	高橋 史也	第28回	プログラム言語(入出力処理)	伊藤 和子	
	第14回	アルゴリズムとプログラミング(フローチャート)	高橋 史也	第29回	プログラム言語(スタック)	伊藤 和子	
第15回	アルゴリズムとプログラミング (代表的なアルゴリズム:ソート、サーチ)	高橋 史也	第30回	プログラム言語確認テスト(筆記試験)	伊藤 和子		
準備学習等	日々の復習を忘れず行い、知識の定着を図ること。授業内容によっては、難解な項目もある為、不明な点等は教員に質問や相談を行い、次回の授業に備えること。						
教科書 参考書等	基本情報技術者 午前対策テキスト・演習ドリル(大原出版) 基本情報技術者 午後対策テキスト・演習ドリル、アルゴリズムテキスト&ドリル、CASL IIテキスト・演習ドリル(大原出版)						
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。						

18.応用情報技術者Ⅱ

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	応用情報技術者Ⅱ			授業形態		講義	
				必選の別		選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無			有・ 無		授業時間数		180時間
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数		6単位
	鈴木 裕治				授業回数		30回
	大野 直哉				成績 評価 方法	筆記試験:50%	
	高橋 史也					ミニテスト:30%	
	伊藤 和子					授業態度:20%	
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容							
実務経験教員の 実務経験内容							
授業目的 到達目標 テクノロジー:コンピュータシステムに関わる基礎理論や仕組みを理解することができる。 マネジメント:プロジェクトおよびサービスに対する管理手法を評価することができる。 ストラテジ:企業活動における情報戦略を理解し、分析を行い、評価することができる。							
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員	
	第1回	ガイダンス	鈴木 裕治	第16回	アルゴリズムとプログラミング(再帰、グラフ、文字列処理)	高橋 史也	
	第2回	知識の応用(基礎理論)	鈴木 裕治	第17回	アルゴリズムとプログラミング(アルゴリズム設計)	高橋 史也	
	第3回	知識の応用(コンピュータシステム)	鈴木 裕治	第18回	アルゴリズムとプログラミング(プログラム構造)	高橋 史也	
	第4回	知識の応用(技術要素)	鈴木 裕治	第19回	アルゴリズムとプログラミング(データ型)	高橋 史也	
	第5回	知識の応用(開発技術)	鈴木 裕治	第20回	アルゴリズムとプログラミング(文法の表記法)	高橋 史也	
	第6回	知識の応用(プロジェクトマネジメント)	鈴木 裕治	第21回	アルゴリズムとプログラミング確認テスト(筆記試験)	高橋 史也	
	第7回	知識の応用(サービスマネジメント)	鈴木 裕治	第22回	システム開発(開発手法)	伊藤 和子	
	第8回	知識の応用(システム戦略)	鈴木 裕治	第23回	システム開発(開発管理技術)	伊藤 和子	
	第9回	知識の応用(経営戦略)	鈴木 裕治	第24回	システム開発(開発管理技術評価)	伊藤 和子	
	第10回	知識の応用(企業と法務)	鈴木 裕治	第25回	システム開発(筆記試験)	伊藤 和子	
	第11回	知識の応用確認テスト(筆記試験)	鈴木 裕治	第26回	データベース(DBMS)	伊藤 和子	
	第12回	アルゴリズムとプログラミング(データ構造)	高橋 史也	第27回	データベース(SQL I)	伊藤 和子	
	第13回	アルゴリズムとプログラミング(データ構造)	高橋 史也	第28回	データベース(SQL II)	伊藤 和子	
	第14回	アルゴリズムとプログラミング(フローチャート)	高橋 史也	第29回	データベース(SQL III)	伊藤 和子	
	第15回	アルゴリズムとプログラミング(代表的なアルゴリズム)	高橋 史也	第30回	データベース(筆記試験)	伊藤 和子	
準備学習等	日々の復習を忘れず行い、知識の定着を図ること。授業内容によっては、難解な項目もある為、不明な点等は教員に質問や相談を行い、次回の授業に備えること。						
教科書 参考書等	基本情報技術者 午前対策テキスト(大原出版) 応用情報技術者 午後対策テキスト・演習ドリル(大原出版)						
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。						

19.日商簿記1級応用

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年・2学年・3学年

科目名	日商簿記1級応用		授業形態		講義		
			必選の別		選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無			有・無		授業時間数		
					180時間		
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数		
	熊谷 茜美		○		8単位		
	本田 萌丈				授業回数		
					30回		
					成績評価方法	筆記試験:70% 授業態度:30%	
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	受験簿記が実務に直結することを他の科目教員とともに授業を通して理解させる。また、実務経験で身につけた会計処理の知識及び経営コンサルティングに必要な経営管理や経営分析を行うための工業簿記、原価計算に関する授業を行う。						
実務経験教員の実務経験内容	一般事業会社にて、経理担当者として日々の会計処理・決算整理等の業務に従事しており、税理士事務所と共同して財務諸表の作成等を行っていた。また、他の一般事業会社において財務諸表の会計情報に基づき、事業者の経営コンサルティング業務の実務経験がある。						
授業目的到達目標	会計専門職(税理士・公認会計士等)を目指す者として高度な商業簿記・会计学・工業簿記・原価計算を習得し、会計基準や財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析ができることを目的とする。また、日本商工会議所主催簿記検定1級(以下「日商簿記1級」という。)及び日本ビジネス技能検定協会主催簿記能力検定試験1級(以下、「日簿記1級」という。)に合格できる能力を身につけることを到達目標とする。						
授業計画	授業内容		科目教員	回数	授業内容		科目教員
	第1回	ガイダンス	熊谷 茜美	第16回	過去試験問題演習・解説(第129回・第128回)		熊谷 茜美
	第2回	過去試験問題演習・解説(第150回・第149回)	熊谷 茜美	第17回	確認テスト④(連結会計)		本田 萌丈
	第3回	基礎期模擬試験①(債権の譲渡、デリバティブ取引、有価証券、リース取引、減損会計、退職給付会計)	本田 萌丈	第18回	過去試験問題演習・解説(第126回・第125回)		熊谷 茜美
	第4回	過去試験問題演習・解説(第147回・第146回)	熊谷 茜美	第19回	日商簿記1級過去試験問題演習(連結会計、株式交換) 日簿記1級過去試験問題演習(損益計算書、連結会計)		本田 萌丈
	第5回	基礎期模擬試験②(資産除去債務、ストック・オプション、自己株式、為替予約、外貨建有価証券、圧縮記帳)	本田 萌丈	第20回	日商簿記1級過去試験問題演習(本支店会計、減損会計) 日簿記1級過去試験問題演習(税効果会計)		本田 萌丈
	第6回	過去試験問題演習・解説(第144回・第143回)	熊谷 茜美	第21回	日商簿記1級過去試験問題演習(決算整理後残高試算表) 日簿記1級過去試験問題演習(本支店会計、有価証券)		本田 萌丈
	第7回	基礎期模擬試験③(売価還元法、転換社債、特別目的会社、剰余金の配当)	本田 萌丈	第22回	日商簿記1級過去試験問題演習(各財務諸表の金額算定) 日簿記1級過去試験問題演習(連結会計、工事契約)		本田 萌丈
	第8回	過去試験問題演習・解説(第141回・第140回)	熊谷 茜美	第23回	日商簿記1級過去試験問題演習(損益計算書、税効果会計) 日簿記1級過去試験問題演習(貸借対照表、資産除去債務)		本田 萌丈
	第9回	基礎期模擬試験④(連結会計、キャッシュ・フロー計算書、企業結合)	本田 萌丈	第24回	第1回直前模擬試験		本田 萌丈 熊谷 茜美
	第10回	過去試験問題演習・解説(第138回・第137回)	熊谷 茜美	第25回	第2回直前模擬試験		本田 萌丈 熊谷 茜美
	第11回	確認テスト①(返品調整引当金、ヘッジ会計)	本田 萌丈	第26回	第3回直前模擬試験		本田 萌丈 熊谷 茜美
	第12回	過去試験問題演習・解説(第135回・第134回)	熊谷 茜美	第27回	第4回直前模擬試験		本田 萌丈 熊谷 茜美
	第13回	確認テスト②(本支店会計)	本田 萌丈	第28回	第5回直前模擬試験		本田 萌丈 熊谷 茜美
	第14回	過去試験問題演習・解説(第132回・第131回)	熊谷 茜美	第29回	第6回直前模擬試験		本田 萌丈 熊谷 茜美
	第15回	確認テスト③(商品売買における勘定分析)	本田 萌丈	第30回	公開模擬試験		本田 萌丈 熊谷 茜美
準備学習等	日々の授業を本試験だと考え、常に緊張感をもって取り組むこと。また、基礎論点の復習を中心的に行うことによって応用力が身につくものと認識すること。なお、予習は不要。						

<p>教科書 参考書等</p>	<p>【商業簿記・会計学】 第17回までは基礎期模擬試験、確認テストを配付します。 第19回～23回については、日ビ簿記1級過去問題集(一般財団法人 日本ビジネス技能検定協会)、日商簿記1級過去問題集(大原出版)を使用します。 【工業簿記・原価計算】 簿記1級受験用 日商簿記過去問 問題編(学校法人大原学園) 簿記1級受験用 日商簿記過去問 解答編(学校法人大原学園) 日ビ簿記1級過去問題集(一般財団法人 日本ビジネス技能検定協会) 【共通】 第24回以降、公開模擬試験・第1回～第6回直前模擬試験を配付します。 復習用教材として、日商簿記1級基礎で使用しているテキストを持参してください。</p>
<p>備考</p>	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合がある。 日商簿記1級応用は、上記学科の選択必修科目であるため各学科合同授業となる。</p>

20.日商簿記2級応用

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	日商簿記2級応用			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・無		授業時間数	180時間	
科目教員	教員名		実務経験教員	単位数	8単位	
	菊地 裕俊			授業回数	30回	
	中島 京哉			成績評価方法	筆記試験:50%	
					ミニテスト:20%	
					授業態度:30%	
実務経験教員の実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の実務経験内容						
授業目的到達目標	日商簿記2級基礎で履修した内容を前提とし、問題演習を通して中小企業の実務における各取引の会計処理ができることを目標とする。また、日本ビジネス技能検定協会主催簿記能力検定試験2級(以下、「日簿記2級」という。)及び日本商工会議所主催簿記検定試験2級(以下、「日商簿記2級」という。)に合格できる能力を身につけることを到達目標とする。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	工業簿記項目別問題演習解説① (材料費、労務費、経費、製造間接費)	菊地 裕俊	第16回	商業簿記日商簿記2級過去問題演習解説③ 演習問題解説⑤	中島 京哉
	第2回	商業簿記日簿記2級過去問題演習解説① 総まとめ①	中島 京哉	第17回	工業簿記日商簿記2級過去問題151回演習解説 工業簿記日簿記2級過去問題106回演習解説	菊地 裕俊
	第3回	工業簿記項目別問題演習解説② (部門別原価計算、単純個別原価計算)	菊地 裕俊	第18回	商業簿記日商簿記2級過去問題演習解説④ 演習問題解説⑥	中島 京哉
	第4回	商業簿記日簿記2級過去問題演習解説② 総まとめ②	中島 京哉	第19回	工業簿記日商簿記2級過去問題150回演習解説 工業簿記日簿記2級過去問題105回演習解説	菊地 裕俊
	第5回	工業簿記項目別問題演習解説③ (単純総合原価計算、正常減損仕損の処理、材料の投入形態)	菊地 裕俊	第20回	商業簿記日商簿記2級過去問題演習解説⑤ 演習問題解説⑦	中島 京哉
	第6回	商業簿記日簿記2級過去問題演習解説③ 総まとめ③	中島 京哉	第21回	工業簿記日商簿記2級過去問題149回演習解説 工業簿記日簿記2級過去問題104回演習解説	菊地 裕俊
	第7回	工業簿記項目別問題演習解説④ (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)	菊地 裕俊	第22回	日簿記2級直前模擬試験 第1回 日簿記2級直前模擬試験 第2回	菊地 裕俊 中島 京哉
	第8回	商業簿記日簿記2級過去問題演習解説④ 総まとめ④	中島 京哉	第23回	日簿記2級直前模擬試験 第3回 日簿記2級直前模擬試験 第4回	菊地 裕俊 中島 京哉
	第9回	工業簿記項目別問題演習解説⑤ (財務諸表作成、短期利益計画)	菊地 裕俊	第24回	日商簿記2級直前模擬試験 第1回	菊地 裕俊 中島 京哉
	第10回	商業簿記日簿記2級過去問題演習解説⑤ 演習問題解説①	中島 京哉	第25回	日商簿記2級直前模擬試験 第2回	菊地 裕俊 中島 京哉
	第11回	商業簿記日簿記2級過去問題演習解説⑥ 演習問題解説②	中島 京哉	第26回	日商簿記2級直前模擬試験 第3回	菊地 裕俊 中島 京哉
	第12回	工業簿記項目別問題演習解説⑥ (直接原価計算、全部原価計算)	菊地 裕俊	第27回	日商簿記2級直前模擬試験 第4回	菊地 裕俊 中島 京哉
	第13回	商業簿記日商簿記2級過去問題演習解説① 演習問題解説③	中島 京哉	第28回	日商簿記2級直前模擬試験 第5回	菊地 裕俊 中島 京哉
	第14回	工業簿記日商簿記2級過去問題152回演習解説 工業簿記日簿記2級過去問題107回演習解説	菊地 裕俊	第29回	日商簿記2級直前模擬試験 第6回	菊地 裕俊 中島 京哉
第15回	商業簿記日商簿記2級過去問題演習解説② 演習問題解説④	中島 京哉	第30回	日商簿記2級公開模擬試験	菊地 裕俊 中島 京哉	
準備学習等	毎回の問題演習を本試験と考え緊張感を持って臨むこと。間違った問題・論点の復習を徹底し、もう一度解き直しを行うこと。わからないことは担当の職員に質問・相談すること。					

<p>教科書 参考書等</p>	<p>【商業簿記】 日商簿記2級直前対策講義(学校法人大原学園) 日ビ簿記能力検定試験 過去問題集 商業簿記(一般財団法人 日本ビジネス技能検定協会) 過去問題集(大原出版) ESSENTIAL 答練期問題集(演習問題編)(学校法人大原学園) ESSENTIAL 答練期解答集(演習問題編)(学校法人大原学園) 【工業簿記】 ESSENTIAL 答練期問題集(項目別編)(学校法人大原学園) ESSENTIAL 答練期解答集(項目別編)(学校法人大原学園) ESSENTIAL 日商簿記過去問(問題編)(学校法人大原学園) ESSENTIAL 日商簿記過去問(解答編)(学校法人大原学園) 日ビ簿記能力検定試験 過去問題集 工業簿記(一般財団法人 日本ビジネス技能検定協会) 【共通】 日ビ簿記2級 直前模擬試験 第1回～第4回(学校法人大原学園) 日商簿記2級 直前模擬試験 第1回～第6回(学校法人大原学園) 日商簿記2級 公開模擬試験(学校法人大原学園) ※復習用教材として、日商簿記2級基礎でを使用した教材を準備してください。</p>
<p>備考</p>	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合がある。 日商簿記2級応用は、上記学科の選択必修科目であるため各学科合同授業となる。 日商簿記2級応用は、日商簿記2級基礎を履修した場合に選択できる科目である。</p>

21.経営学

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	経営学			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・無		授業時間数	180時間	
科目教員	教員名		実務経験教員	単位数	8単位	
	中島 京哉			授業回数	30回	
	熊谷 茜美			成績評価方法	筆記試験:40%	
					ミニテスト:30%	
					授業態度:30%	
実務経験教員の実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の実務経験内容						
授業目的到達目標	経営学の基本的な論点と専門用語を習得し、現実の経営現象を考察する能力を身につけることを到達目標とし、12月一般社団法人日本経営協会主催経営学検定初級取得を目的とする。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	企業と経営	中島 京哉	第16回	経営組織 筆記試験	熊谷 茜美
	第2回	企業・会社の概念と諸形態	熊谷 茜美	第17回	経営管理の基礎理論	中島 京哉
	第3回	所有・経営・支配と経営目的	中島 京哉	第18回	マネジメントの階層とプロセス	熊谷 茜美
	第4回	会社期間とコーポレート・ガバナンス	熊谷 茜美	第19回	経営計画	中島 京哉
	第5回	日本型企业システム	中島 京哉	第20回	コントロール	熊谷 茜美
	第6回	企業システム 筆記試験	熊谷 茜美	第21回	経営管理 筆記試験	中島 京哉
	第7回	経営戦略の体系と理論	中島 京哉	第22回	M&Aと買収防衛策	熊谷 茜美
	第8回	全社戦略	熊谷 茜美	第23回	経営のグローバル化	中島 京哉
	第9回	事業戦略	中島 京哉	第24回	企業経営と情報化	熊谷 茜美
	第10回	機能別戦略	熊谷 茜美	第25回	企業の社会的責任(CSR)と企業倫理	中島 京哉
	第11回	経営戦略 筆記試験	中島 京哉	第26回	環境経営	熊谷 茜美
	第12回	組織に関する基礎理論	熊谷 茜美	第27回	経営課題 筆記試験	中島 京哉
	第13回	経営組織の基本形態	中島 京哉	第28回	過去問題 2018年度版	熊谷 茜美
	第14回	企業組織の諸形態	熊谷 茜美	第29回	過去問題 2017年度版	中島 京哉
第15回	組織の制度・管理・文化	中島 京哉	第30回	過去問題 2016年度版	熊谷 茜美	
準備学習等	学習した論理と具体的事例とを自らの頭の中で結びつけて考えることで、学習効果は増大すると考えられる。問題意識を持ち、具体的経営事象を用いて考えること。予習は必要としないが、広く経営事象に興味を持つことが求められる。					

<p>教科書 参考書等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・経営学検定試験公式テキスト①経営学の基本(株)中央経済社) ・経営学検定試験【初級】過去問題・解答・解説2018年度版(一般社団法人 日本経営協会) ・経営学検定試験【初級】過去問題・解答・解説2017年度版(一般社団法人 日本経営協会) ・経営学検定試験【初級】過去問題・解答・解説2016年度版(一般社団法人 日本経営協会) ・経営学検定試験【初級】過去問題・解答・解説2015年度版(一般社団法人 日本経営協会)
<p>備考</p>	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 経営学は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。</p>

22.ITパスポートⅡ

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	ITパスポートⅡ			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・ 無		授業時間数	180時間	
科目教員	教員名		実務経験教員	単位数	8単位	
	鈴木 裕治			授業回数	30回	
	大野 直哉			成績評価方法	筆記試験:50%	
	高橋 史也				ミニテスト:30%	
					授業態度:20%	
実務経験教員の実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の実務経験内容						
授業目的到達目標	テクノロジー:ITの基礎知識を理解し、説明することができる。 マネジメント:ITを活用した管理手法を理解し、説明することができる。 ストラテジ:ITを活用した経営戦略を理解し、説明することができる。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス	鈴木 裕治	第16回	テクノロジー(コンピュータ構成要素)	高橋 史也
	第2回	ストラテジ(企業活動)	鈴木 裕治	第17回	テクノロジー(システム構成要素)	高橋 史也
	第3回	ストラテジ(法務)	鈴木 裕治	第18回	テクノロジー(ソフトウェア)	高橋 史也
	第4回	ストラテジ(経営戦略マネジメント)	鈴木 裕治	第19回	テクノロジー(ハードウェア)	高橋 史也
	第5回	ストラテジ(技術戦略マネジメント)	鈴木 裕治	第20回	テクノロジー(ヒューマンインターフェース)	高橋 史也
	第6回	ストラテジ(ビジネスインダストリ)	鈴木 裕治	第21回	テクノロジー(マルチメディア)	高橋 史也
	第7回	ストラテジ(システム戦略)	鈴木 裕治	第22回	テクノロジー(データベース)	高橋 史也
	第8回	ストラテジ(システム企画)	鈴木 裕治	第23回	テクノロジー(ネットワーク)	高橋 史也
	第9回	マネジメント(システム開発技術)	大野 直哉	第24回	テクノロジー(セキュリティ)	高橋 史也
	第10回	マネジメント(ソフトウェア開発管理技術)	大野 直哉	第25回	項目別答案練習(ストラテジ)	鈴木 裕治
	第11回	マネジメント(プロジェクトマネジメント)	大野 直哉	第26回	項目別答案練習(マネジメント)	大野 直哉
	第12回	マネジメント(サービスマネジメント)	大野 直哉	第27回	項目別答案練習(テクノロジー)	高橋 史也
	第13回	マネジメント(システム監査)	大野 直哉	第28回	CBT模擬試験(総合問題)	鈴木 裕治
	第14回	テクノロジー(基礎理論)	高橋 史也	第29回	直前答案練習Ⅰ(総合問題)	鈴木 裕治
第15回	テクノロジー(アルゴリズムとプログラミング)	高橋 史也	第30回	直前答案練習Ⅱ(総合問題)	鈴木 裕治	
準備学習等	日々の復習を忘れず行い、知識の定着を図ること。授業内容によっては、難解な項目もある為、不明な点等は教員に質問や相談を行い、次回の授業に備えること。					
教科書参考書等	ITパスポート 合格テキスト(大原出版), ITパスポート トレーニング問題集(大原出版), 板書まとめノート(学校法人大原学園) 項目別答案練習問題集(学校法人大原学園), 直前答案練習問題(大原出版)					
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。					

23.ホテル実務

		学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)			
		学年	1学年			
科目名	ホテル実務			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・ <u>無</u>		授業時間数	180時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数	8単位
	千葉 佳名江				授業回数	30回
	熊木 愛理				成績評価方法	筆記試験:50%
						授業態度:50%
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容						
実務経験教員の 実務経験内容						
授業目的 到達目標	ホテル業等をを目指す人を対象として、宿泊部門・飲料部門に関する業務内容並びに旅館業法や食品衛生法等のホテル業に関する法令を理解することを目的とします。最終的には、ホテル実務技能認定試験合格に必要な知識を身につけ、合格することを目標としています。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス、【飲料Ⅰ】 料飲部門の概要、什器・食品・備品類の知識	千葉 佳名江	第16回	【飲料Ⅰ】レストラン運営の基本、宴会部門概要、宴会予約	千葉 佳名江
	第2回	【ホテル業務関連知識】 ホテルにおけるサービス、ホテルスタッフの心得	熊木 愛理	第17回	【ホテル業務関連知識】 ドレスコード、国旗掲揚の基本、アジアの言語	熊木 愛理
	第3回	【宿泊Ⅰ】 フロントオフィスとは、客室のタイプと料金	熊木 愛理	第18回	【宿泊Ⅱ】 宿泊部門の業務、ドアマン	熊木 愛理
	第4回	【飲料Ⅰ】 メニュー、西洋料理の基礎知識	千葉 佳名江	第19回	【飲料Ⅰ】 宴会サービス、婚礼サービスと慶弔の知識	千葉 佳名江
	第5回	【ホテル業務関連知識】 ホテル内でのマナー、その他の心得	熊木 愛理	第20回	【宿泊Ⅱ】 ベルマン、クローク	熊木 愛理
	第6回	【宿泊Ⅰ】 リゼーション業務	熊木 愛理	第21回	【飲料Ⅱ】 バー・ラウンジの概要、酒の基礎知識、カクテルの基礎知識	千葉 佳名江
	第7回	【飲料Ⅰ】 朝食の基礎知識、日本料理・中国料理の基礎知識	千葉 佳名江	第22回	【宿泊Ⅱ】 客室部門、コンシェルジュ	熊木 愛理
	第8回	【ホテル業務関連知識】 食品衛生とは、施設の衛生管理	熊木 愛理	第23回	【飲料Ⅱ】 ワインの基礎知識、ソムリエ	千葉 佳名江
	第9回	【宿泊Ⅰ】 レセプション業務	熊木 愛理	第24回	問題演習、解説 過去試験問題①	熊木 愛理
	第10回	【飲料Ⅰ】 レストラン概要、レストランサービス	千葉 佳名江	第25回	問題演習、解説 過去試験問題②	千葉 佳名江
	第11回	【ホテル業務関連知識】 食品衛生と食中毒	熊木 愛理	第26回	問題演習、解説 過去試験問題③	熊木 愛理
	第12回	【宿泊Ⅰ】 フロントキャッシャー業務	熊木 愛理	第27回	問題演習、解説 過去試験問題④	千葉 佳名江
	第13回	【飲料Ⅰ】 サービス技術、ルームサービス	千葉 佳名江	第28回	問題演習、解説 過去試験問題⑤	熊木 愛理
	第14回	【ホテル業務関連知識】 公衆衛生、プロトコルに関する知識	熊木 愛理	第29回	問題演習、解説 過去試験問題⑥	千葉 佳名江
第15回	【宿泊Ⅰ】 インフォメーション業務、防犯業務	熊木 愛理	第30回	問題演習、解説 過去試験問題⑦	千葉 佳名江	
準備学習等	ホテル業務の基礎的な知識から、宿泊・飲料に関する知識まで幅広く学ぶこととなります。毎回の授業の復習、問題演習を欠かさずに行ってください。なお、予習は不要です。					

<p>教科書 参考書等</p>	<p>ウイネット ホテルテキスト ホテル業務関連知識(株式会社博進堂) ウイネット ホテルテキスト 宿泊Ⅰ フロント・オフィス編(株式会社博進堂) ウイネット ホテルテキスト 宿泊Ⅱ フロント・サービス編(株式会社博進堂) ウイネット ホテルテキスト 飲料Ⅰ レストラン・宴会編(株式会社博進堂) ウイネット ホテルテキスト 飲料Ⅱ バー・ラウンジ編(株式会社博進堂) サーティファイ ホテル実務技能認定試験 初級 問題集・解答集</p>
<p>備考</p>	<p>授業計画の各回の内容については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合があります。 ホテル実務は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。</p>

24.社会人総合 I

		学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)	
		学年	1学年	
科目名	社会人総合 I		授業形態	講義
実務経験のある教員による科目の有無		有・ <u>無</u>	必選の別	選択必修
			授業時間数	180時間
科目教員	教員名	実務経験教員	単位数	8単位
	菊地 裕俊		授業回数	30回
			成績評価方法	筆記試験:70%
				授業態度:30%
実務経験教員の実務経験に関する授業内容				
実務経験教員の実務経験内容				
授業目的到達目標	社会人に必要な知識をバランスよく学習すると共に、簿記や税金、オフィス業務など将来必要となる知識・技術を身につけることで、入社初日から2～3年目の先輩に負けない、レベルの高い対応ができる新入社員を目指すことを目標とし、ビジネス文書の知識の習得、Wordの基本操作、データ入力と計算式の作成および、表の作成・編集、売上事務、仕入事務の流れを理解し必要書類が作成できることを到達目標とする。			
授業計画	回数	授業内容	科目教員	
	第1回	売上事務の流れ、納品書の作成と売上計上	菊地 裕俊	
	第2回	請求書の作成と代金回収管理、複数の得意先との取引	菊地 裕俊	
	第3回	仕入事務の流れ、仕入管理の記帳、仕入代金の支払いと買掛金管理	菊地 裕俊	
	第4回	販売管理 筆記試験	菊地 裕俊	
	第5回	職場のマナー	菊地 裕俊	
	第6回	挨拶と敬語①	菊地 裕俊	
	第7回	挨拶と敬語②	菊地 裕俊	
	第8回	電話対応①	菊地 裕俊	
	第9回	電話対応②	菊地 裕俊	
	第10回	ビジネスマナー 筆記試験	菊地 裕俊	
	第11回	文書の作成と管理	菊地 裕俊	
	第12回	一般的なビジネス文書の作成	菊地 裕俊	
	第13回	シンプルなレポートや報告書の作成、表で項目や数値を整理した文書の作成	菊地 裕俊	
	第14回	表作成の基本操作、表を見やすくする編集操作	菊地 裕俊	
	第15回	イラストや図形を使ったビジュアルな文書の作成	菊地 裕俊	
	第16回	Word 筆記試験	菊地 裕俊	
	第17回	表作成の基本操作	菊地 裕俊	
	第18回	表を見やすく使いやすくする編集操作	菊地 裕俊	
第19回	数式・関数を活用した集計表の作成	菊地 裕俊		

第20回	ワークシート間の集計、グラフの基本	菊地 裕俊
第21回	目的に応じたグラフの作成と編集	菊地 裕俊
第22回	データベース昨日の利用	菊地 裕俊
第23回	データの抽出、ピボットテーブル	菊地 裕俊
第24回	Excel 筆記試験	菊地 裕俊
第25回	案内状(開店被露パーティーのご案内)作成	菊地 裕俊
第26回	企画書(新サービス開始)作成	菊地 裕俊
第27回	マニュアル(個人情報保護対策の手引き)作成	菊地 裕俊
第28回	売上一覧(分析)作成	菊地 裕俊
第29回	商品売上(クロス集計、グラフ)作成	菊地 裕俊
第30回	会議室予約表(マクロの記録、登録)作成	菊地 裕俊
準備学習等	授業ごとの復習が不可欠となります。日々の学習を怠らないようにしてください。	
教科書 参考書等	<ul style="list-style-type: none"> ・PCPビジネスマナー(学校法人大原学園) ・PCPパソコン実習(学校法人大原学園) ・PCP販売管理(学校法人大原学園) 	
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。社会人総合 I は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。	

25.医療請求事務・医療秘書2級総合

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	医療請求事務・医療秘書2級総合		授業形態		講義	
	実務経験のある教員による科目の有無		必選の別		選択必修	
	有・無		授業時間数		180時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数	
	香坂 寿美子		○		8単位	
	熊木 愛理				授業回数	
					45回	
					成績評価方法	
				筆記試験:80%		
				ミニテスト:10%		
				授業態度:10%		
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	医療事務の仕事、保険診療のしくみを理解し、基本的な診療報酬算定とレセプト記載、窓口業務を学習する。医療秘書の学習を通して、組織や職場の基本ルールを理解し、患者接遇も、サービスの基本を身に付ける。また医学基礎、医学用語等の関連知識についても学習する。医療請求事務、医療秘書実務2級の内容を理解したうえで、医療請求事務1級の入院料等レセプト記載も学習を進める。					
実務経験教員の実務経験内容	診療情報管理士、診療報酬請求事務能力検定(医科)の資格を有し、病院医事課において、受付患者対応、レセプト業務、カルテ管理を中心に医療事務業務全般に従事した。					
授業目的到達目標	主として外来の診療報酬算定とレセプト記載の知識と機能を習得する。基本的な医療関連知識を習得し、受付窓口関連無業務から請求業務に対応できることを目標とする。医療請求事務、医療秘書実務2級の取得を目指す。医療請求事務1級の内容も進める。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	項目別演習 医療秘書	香坂寿美子	第24回	医療請求事務 1初診料、入院料	香坂寿美子
	第2回	項目別演習 医療請求事務	香坂寿美子	第25回	医療請求事務 13. レセプト演習	香坂寿美子
	第3回	項目別演習 医療秘書	香坂寿美子	第26回	医療請求事務 2入院基本料加算、	香坂寿美子
	第4回	項目別演習 医療請求事務	香坂寿美子	第27回	医療請求事務 14. レセプト演習	香坂寿美子
	第5回	項目別演習 医療秘書	香坂寿美子	第28回	医療請求事務 3入院時食事療養費	香坂寿美子
	第6回	項目別演習 医療請求事務	香坂寿美子	第29回	医療請求事務 15. レセプト演習	香坂寿美子
	第7回	項目別演習 医療秘書	香坂寿美子	第30回	医療請求事務 4. 注射料	香坂寿美子
	第8回	項目別演習 医療請求事務	香坂寿美子	第31回	医療請求事務 16. レセプト演習	香坂寿美子
	第9回	項目別演習 医療秘書	香坂寿美子	第32回	医療請求事務 17. レセプト演習	香坂寿美子
	第10回	項目別演習 医療請求事務	香坂寿美子	第33回	医療請求事務 18. レセプト演習	香坂寿美子
	第11回	項目別演習 医療秘書	香坂寿美子	第34回	医療請求事務 19. レセプト演習	香坂寿美子
	第12回	基礎答案練習	香坂寿美子	第35回	医療請求事務 20. レセプト演習	香坂寿美子
	第13回	基礎答案練習	香坂寿美子	第36回	医療請求事務 21. レセプト演習	香坂寿美子
	第14回	基礎答案練習	香坂寿美子	第37回	医療請求事務 22. レセプト演習	香坂寿美子
	第15回	基礎答案練習	香坂寿美子	第38回	医療請求事務 23. レセプト演習	香坂寿美子
	第16回	基礎答案練習	香坂寿美子	第39回	医療請求事務 24. レセプト演習	香坂寿美子
第17回	基礎答案練習	香坂寿美子	第40回	医療請求事務 25. レセプト演習	香坂寿美子	

第18回	基礎答案練習	香坂寿美子	第41回	医療請求事務 26. レセプト演習	香坂寿美子
第19回	直前答案練習	香坂寿美子	第42回	医療請求事務 27. レセプト演習	香坂寿美子
第20回	直前答案練習	香坂寿美子	第43回	医療請求事務 28. レセプト演習	香坂寿美子
第21回	直前答案練習	香坂寿美子	第44回	医療請求事務 29. レセプト演習	香坂寿美子
第22回	直前答案練習	香坂寿美子	第45回	医療請求事務 30. レセプト演習	香坂寿美子
第23回	直前答案練習	香坂寿美子			
※受講生の理解度や進捗度に応じて講義内容を一部変更する場合があります。予めご了承ください。					
準備学習等	専門分野の学習となるため範囲が広いが、繰り返し復習し、知識の定着を図ること。現場では迅速性も求められるため、スピードも大切です。わからない点は早めに何度も質問し積極的に取り組んでください。				
教科書 参考書等	・医療秘書・医療事務 実務教育講座 医療秘書・新 医療秘書実務シリーズ 病院マネジメント・新 医療秘書実務シリーズ 医療関連法規・医療秘書実務 DRILL2級・医療請求事務 2級テキスト、2級問題集、2級解答集・医療請求事務 薬価表・診療点数早見表 参考書 ・DMT(株) 薬ゼミ情報教育センター)・薬価基準点数早見表(じほう)				
備考	医療請求事務・医療秘書2級総合は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。				

26.宅地建物取引士

		学科	OA事務学科(2年課程)・OA事務学科(1年課程)・ 経理事務学科(2年課程)・経理事務学科(1年課程)・ 情報システム学科(4年課程)・情報システム学科(3年課程)・ 情報システム学科(2年課程)・ビジネス学科(2年課程)			
		学年	1学年・2学年・3学年			
科目名	宅地建物取引士			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・ 無		授業時間数	210時間	
科目教員	教員名		実務経験教員	単位数	7単位	
	小松 俊行			授業回数	36回	
				成績評価方法	筆記試験:40%	
					授業態度:20%	
				提出物:40%		
実務経験教員の 実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の 実務経験内容						
授業目的 到達目標	不動産の取引に関連する代表的な法律(宅地建物取引業法、民法、借地借家法等)の基礎を理解してもらうことを目的としています。実際の不動産取引の場面に応じて必要となる法律がある程度選別できること、不動産取引においては不利益を被る可能性の高い買主や借主の立場となり、その権利を守るための考え方ができるようになること、さらには宅地建物取引士資格試験に合格できる知識を身につけることを到達目標とします。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス、宅建業法(免許-1)	小松 俊行	第19回	権利関係(賃貸借、使用貸借、委任、不法行為)	小松 俊行
	第2回	宅建業法(免許-2)	小松 俊行	第20回	権利関係(相続)	小松 俊行
	第3回	宅建業法(営業保証金、宅地建物取引業保証協会)	小松 俊行	第21回	権利関係(借地借家法-1)	小松 俊行
	第4回	宅建業法(宅地建物取引士)	小松 俊行	第22回	権利関係(借地借家法-2、区分所有法)	小松 俊行
	第5回	宅建業法(業務を行う場所に関する規制、8種制限-1)	小松 俊行	第23回	権利関係(不動産登記法)	小松 俊行
	第6回	宅建業法(8種制限-2)	小松 俊行	第24回	法令上の制限(都市計画法-1)	小松 俊行
	第7回	宅建業法(一般的業務規制、取引態様の明示、媒介契約)	小松 俊行	第25回	法令上の制限(都市計画法-2)	小松 俊行
	第8回	宅建業法(重要事項の説明等、契約書面の交付)	小松 俊行	第26回	法令上の制限(建築基準法-1)	小松 俊行
	第9回	宅建業法(報酬、監督・罰則)	小松 俊行	第27回	法令上の制限(建築基準法-2)	小松 俊行
	第10回	宅建業法(住宅瑕疵担保履行法)	小松 俊行	第28回	法令上の制限(国土利用計画法、宅地造成等規制法)	小松 俊行
	第11回	権利関係(制限行為能力者、意思表示)	小松 俊行	第29回	法令上の制限(農地法、土地区画整理法)	小松 俊行
	第12回	権利関係(代理、時効)	小松 俊行	第30回	法令上の制限(所得税、登録免許税、印紙税)	小松 俊行
	第13回	権利関係(対抗要件、共有)	小松 俊行	第31回	法令上の制限(不動産取得税、固定資産税、鑑定評価、地価公示法)	小松 俊行
	第14回	権利関係(抵当権)	小松 俊行	第32回	法令上の制限(景品表示法、住宅金融支援機構法)	小松 俊行
	第15回	権利関係(債権の発生・消滅・譲渡)	小松 俊行	第33回	総まとめ問題①	小松 俊行
	第16回	権利関係(債務不履行、危険負担)	小松 俊行	第34回	総まとめ問題②	小松 俊行
	第17回	権利関係(連帯債務、保証債務)	小松 俊行	第35回	全国統一公開模擬試験①	小松 俊行
第18回	権利関係(売買、請負)	小松 俊行	第36回	全国統一公開模擬試験②	小松 俊行	
準備学習等	学習する内容が多岐にわたり、日々新たな法律の理解を積み重ねていくこととなります。予習の必要はありませんが、講義で学んだ内容について、特にテキストを再読し、トレーニング問題集を複数回解き込むことにより、難解な法律であってもその読解力が身につきます。復習を欠かすことなく実施してください。					

<p>教科書 参考書等</p>	<p>基礎講義 宅建業法テキスト(大原学園)、宅建業法トレーニング問題集(大原学園) 基礎講義 権利関係テキスト(大原学園)、権利関係トレーニング問題集(大原学園) 基礎講義 法令上の制限テキスト(大原学園)、法令上の制限トレーニング問題集(大原学園)</p>
<p>備考</p>	<p>各回の授業計画等の内容については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合があります。 宅地建物取引士は、上記学科各学年の選択必修科目及び税理士会計士学科(4年課程)、税理士会計士学科(3年課程)、税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)、税理士会計士学科(2年課程)、情報システム学科(4年課程)、情報システム学科(3年課程)の選択科目との合同授業となります。</p>

27.基本情報技術者Ⅲ

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	基本情報技術者Ⅲ			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・ 無		授業時間数	180時間	
科目教員	教員名		実務経験教員	単位数	8単位	
	鈴木 裕治			授業回数	30回	
	大野 直哉			成績評価方法	筆記試験:50%	
	高橋 史也				ミニテスト:30%	
	伊藤 和子				授業態度:20%	
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容						
実務経験教員の 実務経験内容						
授業目的 到達目標	システム開発における、テクノロジー分野、マネジメント分野、ストラテジ分野についての体系的な知識を身に付け、エンジニアとして計画、評価、フォローアップできることを目標とする。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス	鈴木 裕治	第16回	項目別答案練習(アルゴリズム)確認テスト	高橋 史也
	第2回	項目別答案練習(基礎理論)	鈴木 裕治	第17回	項目別答案練習(基本的なプログラム)	伊藤 和子
	第3回	項目別答案練習(コンピュータシステム)	鈴木 裕治	第18回	項目別答案練習(算術演算、論理演算、シフト演算)	伊藤 和子
	第4回	項目別答案練習(技術要素)	鈴木 裕治	第19回	項目別答案練習(表を使った処理、スタック)	伊藤 和子
	第5回	項目別答案練習(開発技術)	鈴木 裕治	第20回	項目別答案練習(プログラム言語)確認テスト	伊藤 和子
	第6回	項目別答案練習(開発技術)	鈴木 裕治	第21回	過去試験問題演習・解説Ⅰ(2016年秋季)	鈴木 裕治
	第7回	項目別答案練習(プロジェクトマネジメント)	鈴木 裕治	第22回	過去試験問題演習・解説Ⅱ(2017年春季)	高橋 史也
	第8回	項目別答案練習(サービスマネジメント)	鈴木 裕治	第23回	過去試験問題演習・解説Ⅲ(2017年秋季)	伊藤 和子
	第9回	項目別答案練習(システム戦略)	鈴木 裕治	第24回	過去試験問題演習・解説Ⅳ(2018年春季)	鈴木 裕治
	第10回	項目別答案練習(経営戦略)	鈴木 裕治	第25回	過去試験問題演習・解説Ⅴ(2018年秋季)	高橋 史也
	第11回	項目別答案練習(企業と法務)	鈴木 裕治	第26回	過去試験問題演習・解説Ⅵ(2019年春季)	伊藤 和子
	第12回	項目別答案練習(知識の応用)確認テスト	鈴木 裕治	第27回	公開模擬試験(総合問題)	高橋 史也
	第13回	項目別答案練習(データ構造)	高橋 史也	第28回	直前答案練習Ⅰ(総合問題)	鈴木 裕治
	第14回	項目別答案練習(代表的なアルゴリズム)	高橋 史也	第29回	直前答案練習Ⅱ(総合問題)	高橋 史也
	第15回	項目別答案練習(再帰、グラフ、文字列)	高橋 史也	第30回	直前答案練習Ⅲ(総合問題)	伊藤 和子
準備学習等	基本情報技術者Ⅰ、基本情報技術者Ⅱの履修を必要とする。					
教科書 参考書等	基本情報技術者 項目別答案練習問題(学校法人大原学園) 基本情報技術者 総合答案練習問題(学校法人大原学園) 基本情報技術者 公開模擬試験問題(大原出版)、基本情報技術者 直前答案練習問題(大原出版)					
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。					

28.応用情報技術者Ⅲ

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	応用情報技術者Ⅲ			授業形態		講義		
				必選の別		選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無			有・(無)		授業時間数		180時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数		8単位	
	鈴木 裕治				授業回数		30回	
	大野 直哉				成績 評価 方法	筆記試験:50%		
	高橋 史也					ミニテスト:30%		
	伊藤 和子					授業態度:20%		
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容								
実務経験教員の 実務経験内容								
授業目的 到達目標		システム管理者に必要なとされるテクノロジ分野、マネジメント分野、ストラテジ分野についての体系的な知識を身に付け、 管理者として分析、評価、フォローアップできることを目標とする。						
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員		
	第1回	ガイダンス	鈴木 裕治	第16回	項目別答案練習(アルゴリズム)確認テスト	高橋 史也		
	第2回	項目別答案練習(基礎理論)	鈴木 裕治	第17回	項目別答案練習(基本的なプログラム)	伊藤 和子		
	第3回	項目別答案練習(コンピュータシステム)	鈴木 裕治	第18回	項目別答案練習(算術演算、論理演算、シフト演算)	伊藤 和子		
	第4回	項目別答案練習(技術要素)	鈴木 裕治	第19回	項目別答案練習(表を使った処理、スタック)	伊藤 和子		
	第5回	項目別答案練習(開発技術)	鈴木 裕治	第20回	項目別答案練習(プログラミング)確認テスト	伊藤 和子		
	第6回	項目別答案練習(開発技術)	鈴木 裕治	第21回	過去試験問題演習・解説Ⅰ(2016年秋期)	鈴木 裕治		
	第7回	項目別答案練習(プロジェクトマネジメント)	鈴木 裕治	第22回	過去試験問題演習・解説Ⅱ(2017年春期)	高橋 史也		
	第8回	項目別答案練習(サービスマネジメント)	鈴木 裕治	第23回	過去試験問題演習・解説Ⅲ(2017年秋期)	伊藤 和子		
	第9回	項目別答案練習(システム戦略)	鈴木 裕治	第24回	過去試験問題演習・解説Ⅳ(2018年春期)	鈴木 裕治		
	第10回	項目別答案練習(経営戦略)	鈴木 裕治	第25回	過去試験問題演習・解説Ⅴ(2018年秋期)	高橋 史也		
	第11回	項目別答案練習(企業と法務)	鈴木 裕治	第26回	過去試験問題演習・解説Ⅵ(2019年春期)	伊藤 和子		
	第12回	項目別答案練習(知識の応用)確認テスト	鈴木 裕治	第27回	公開模擬試験(総合問題)	高橋 史也		
	第13回	項目別答案練習(データ構造)	高橋 史也	第28回	直前答案練習Ⅰ(総合問題)	鈴木 裕治		
	第14回	項目別答案練習(代表的なアルゴリズム)	高橋 史也	第29回	直前答案練習Ⅱ(総合問題)	高橋 史也		
第15回	項目別答案練習(再帰、グラフ、文字列)	高橋 史也	第30回	直前答案練習Ⅲ(総合問題)	伊藤 和子			
準備学習等	応用情報技術者Ⅰ、応用情報技術者Ⅱの履修を必要とする。							
教科書 参考書等	応用情報技術者 項目別答案練習問題(学校法人大原学園) 応用情報技術者 総合答案練習問題(学校法人大原学園) 応用情報技術者 公開模擬試験問題(大原出版)、応用情報技術者 直前答案練習問題(大原出版)							
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。							

29.販売士3級

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)
学年	1学年・2学年・3学年

科目名	販売士3級		授業形態	講義
			必選の別	選択必修
実務経験のある教員による科目の有無		有 ・ 無	授業時間数	120時間
科目教員	教員名	実務経験教員	単位数	4単位
	中島 京哉		授業回数	20回
	齋藤 友規		成績評価方法	筆記試験:40%
				ミニテスト:40%
				授業態度:20%
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容				
実務経験教員の 実務経験内容				
授業目的 到達目標	将来、販売士・営業職を希望する学生を対象に、小売店舗を運営するための基本的な仕組み、売場の販売員としての基礎知識を学ぶことを目的とし、日本商工会議所主催販売士検定試験3級の範囲の理解を到達目標とする。			
授業計画	回数	授業内容	科目教員	
	第1回	流通における小売業の基本的役割	中島 京哉	
	第2回	流通経路別小売業の基本的役割	齋藤 友規	
	第3回	形態別小売業の基本的役割	中島 京哉	
	第4回	店舗形態別小売業の基本的役割	齋藤 友規	
	第5回	チェーンストアの基本的役割、商業集積の基本的役割と仕組み	中島 京哉	
	第6回	小売業の種類 筆記試験	齋藤 友規	
	第7回	商品の基本知識、マーチャンダイジングの基本	中島 京哉	
	第8回	商品計画の基本、仕入計画の基本的役割、商品計画の基本的役割	齋藤 友規	
	第9回	在庫管理の基本的役割、販売管理の基本的役割	中島 京哉	
	第10回	価格設定の基本的考え方、利益追求の基本知識	齋藤 友規	
	第11回	マーチャンダイジング 筆記試験	中島 京哉	
	第12回	ストアオペレーションの基本的役割、ディスプレイの基本的役割	齋藤 友規	
	第13回	作業割り当ての基本的役割、人的販売の基本的考え方	中島 京哉	
	第14回	ストアオペレーション 筆記試験	齋藤 友規	
	第15回	小売業のマーケティングの基本的考え方、顧客管理の基本的役割	中島 京哉	
	第16回	販売促進の基本的役割、商圈の設定と出店の基本的考え方、店舗管理の基本的役割	齋藤 友規	
	第17回	マーケティング 筆記試験	中島 京哉	
	第18回	販売員の基本業務、販売員の法令知識、販売事務と計数管理の基本的知識	齋藤 友規	
第19回	売場の人間関係、店舗管理の基本的役割	中島 京哉		

	第20回 販売・経営管理 筆記試験	齋藤 友規
準備学習等	予習と復習については適宜講義中に指示する。	
教科書 参考書等	3級販売士検定試験受験必携（弘文社）	
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合がある。 販売士3級は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となる。	

30.秘書2級

		学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)			
		学年	1学年・2学年・3学年			
科目名	秘書2級			授業形態	講義	
実務経験のある教員による科目の有無		有・無		必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・無		授業時間数	120時間	
科目教員	教員名	実務経験教員	単位数	4単位		
	熊木 愛理		授業回数	30回		
	千葉 佳名江		成績評価方法	筆記試験:80%		
				授業態度:20%		
実務経験教員の実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の実務経験内容						
授業目的到達目標	秘書実務、一般知識の内容を理解し、組織人としてのマナー・技能の基本を習得する。言葉遣い、基本的な処理が実践できるようになる。秘書2級の実務、一般知識の内容を理解することで準1級習得につなげる。					
授業計画		授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス、検定試験について 一般知識 会社と組織	熊木 愛理	第16回	一般知識 カタカナ用語 マナー・接遇 来客、取引先への話し方	熊木 愛理
	第2回	一般知識 人事の基本知識 技能 会議	熊木 愛理	第17回	一般知識 略語 マナー・接遇 上司への話し方 話し方の応用	熊木 愛理
	第3回	一般知識 企業のかかわる職業 技能 会議	千葉佳名江	第18回	一般知識 略語 マナー・接遇 上司への話し方 話し方の応用	千葉佳名江
	第4回	一般知識 企業会計 技能 文書作成 社内文書	熊木 愛理	第19回	一般知識 略語 マナー・接遇 電話応対	熊木 愛理
	第5回	一般知識 企業会計 技能 文書作成 社外文書	熊木 愛理	第20回	一般知識 略語 マナー・接遇 電話応対	熊木 愛理
	第6回	一般知識 会計、小切手、手形の用語 技能 文書作成 社交文書	千葉佳名江	第21回	一般知識 まとめテスト マナー・接遇 交際 慶事の知識と対応	千葉佳名江
	第7回	一般知識 会計、小切手、手形の用語 技能 文書作成 慣用表現	熊木 愛理	第22回	マナー・接遇 交際 弔事の知識と対応	熊木 愛理
	第8回	一般知識 会計、小切手、手形の用語 技能 文書作成 グラフの作成	熊木 愛理	第23回	マナー・接遇 交際 宴会とパーティーの知識	熊木 愛理
	第9回	一般知識 経済用語 技能 文書の取り扱い	千葉佳名江	第24回	マナー・接遇 交際 贈答・暦の知識と年間行事	千葉佳名江
	第10回	一般知識 経済用語 技能 文書の取り扱い	熊木 愛理	第25回	マナー・接遇 交際 現金の包み方 上書きの知識	熊木 愛理
	第11回	一般知識 慣用語 ことわざ 技能 情報管理	熊木 愛理	第26回	マナー・接遇 交際 弔事の知識と対応	熊木 愛理
	第12回	一般知識 人物表現 四字熟語 技能 日程管理とオフィス管理	千葉佳名江	第27回	マナー・接遇 交際 宴会とパーティーの知識	千葉佳名江
	第13回	一般知識 カタカナ用語 技能 まとめテスト	熊木 愛理	第28回	マナー・接遇 交際 贈答・暦の知識と年間行事	熊木 愛理
	第14回	一般知識 カタカナ用語 マナー・接遇 秘書と人間関係	熊木 愛理	第29回	マナー・接遇 交際 現金の包み方 上書きの知識	熊木 愛理
第15回	一般知識 カタカナ用語 マナー・接遇 来客、取引先への話し方	千葉佳名江	第30回	マナー・接遇 まとめテスト	熊木 愛理	
※受講生の理解度や進捗度に応じて講義内容を一部変更する場合があります。予めご了承ください。						
準備学習等	日々の復習を忘れず行い、知識の定着を図ること。特に用語については内容について記述での解答ができるよう学習してください。					
教科書参考書等	・秘書検定準1級集中講義(早稲田教育出版) ・出る順問題集秘書検定準1級に面白いほど受かる本(株式会社KADOKAWA)					
備考	秘書2級は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。					

31.税務会計

		学科 ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)				
		学年 1学年・2学年・3学年				
科目名	税務会計		授業形態	講義		
			必選の別	選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無		有・ <u>無</u>	授業時間数	120時間		
科目教員	教員名		実務経験教員	単位数	4単位	
	菊地 裕俊			授業回数	30回	
	熊木 愛理			成績評価方法	筆記試験:70%	
	熊谷 茜美				授業態度:30%	
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容						
実務経験教員の 実務経験内容						
授業目的 到達目標		法人税・所得税の基本的な税務処理及び源泉徴収や確定申告の書類作成ができることを目的とする。 また、法人税・所得税の計算及び理論体系を学ぶことで全国経理教育協会主催法人税法能力検定試験3級及び所得税法2級に合格 できる知識を身につけることを目標とする。				
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス、法人税の概要	菊地 裕俊	第16回	所得税の計算方法、非課税所得	菊地 裕俊
	第2回	所得の金額の計算、損金	熊木 愛理	第17回	利子所得、配当所得	熊谷 茜美
	第3回	租税公課、減価償却	菊地 裕俊	第18回	不動産所得、給与所得	菊地 裕俊
	第4回	繰延資産、貸倒引当金	熊木 愛理	第19回	事業所得	熊谷 茜美
	第5回	同族会社、役員に対する給与等	菊地 裕俊	第20回	退職所得、山林所得	菊地 裕俊
	第6回	税額の計算、寄付金	熊木 愛理	第21回	譲渡所得、一時所得	熊谷 茜美
	第7回	資産の評価	菊地 裕俊	第22回	雑所得、青色申告制度	菊地 裕俊
	第8回	益金、受取配当金の益金不算入	熊木 愛理	第23回	課税標準、所得控除	熊谷 茜美
	第9回	申告手続	菊地 裕俊	第24回	課税所得金額、税額の計算	菊地 裕俊
	第10回	問題演習、解説 直前模擬試験①	熊木 愛理	第25回	税額控除及び納付税額	熊谷 茜美
	第11回	問題演習、解説 直前模擬試験②	菊地 裕俊	第26回	問題演習、解説 直前模擬試験①	菊地 裕俊
	第12回	問題演習、解説 直前模擬試験③	熊木 愛理	第27回	問題演習、解説 直前模擬試験②	熊谷 茜美
	第13回	問題演習、解説 直前模擬試験④	菊地 裕俊	第28回	問題演習、解説 直前模擬試験③	菊地 裕俊
	第14回	問題演習、解説 直前模擬試験⑤	熊木 愛理	第29回	問題演習、解説 直前模擬試験④	熊谷 茜美
第15回	問題演習、解説 直前模擬試験⑥	菊地 裕俊	第30回	問題演習、解説 直前模擬試験⑤	菊地 裕俊	
準備学習等		税務書類は全ての計算ができることで完成します。日々の授業の復習を怠らないようにしてください。 各回の内容の理解が不十分な場合には、教員に質問・相談を行い次回の授業に臨んでください。 1回～15回が法人税法、16回～30回が所得税法の授業となります。				

<p>教科書 参考書等</p>	<p>全経能力検定試験準拠 所得税法 2級テキスト(協進社) 全経能力検定試験準拠 所得税法 2級問題集(協進社) 全経能力検定試験準拠 法人税法 3級テキスト(協進社) 全経能力検定試験準拠 法人税法 3級問題集(協進社) 全経・所得税法能力検定試験準拠 所得税法2級直前模試(公益社団法人全国経理教育協会) 全経・法人税法能力検定試験準拠 法人税法3級直前模試(公益社団法人全国経理教育協会)</p>
<p>備考</p>	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 税務会計は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。</p>

32.医療請求事務・医療秘書1級基礎

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)
学年	1学年・2学年・3学年

科目名	医療請求事務・医療秘書1級基礎			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無	有・無			授業時間数	120時間	
科目教員	教員名	実務経験教員		単位数	4単位	
	香坂 寿美子	○		授業回数	30回	
	熊木 愛理			成績評価方法	筆記試験:80%	
					ミニテスト:10%	
					授業態度:10%	
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	基礎的知識を踏まえ、主に入院の診療報酬算定とレセプト記載、窓口業務を学習する。高度医療へ対応するため、内科学や医療関連法規、医学英語等も学習する。秘書実務では、組織についてはコミュニケーションの技能を身に付ける。					
実務経験教員の実務経験内容	診療情報管理士、診療報酬請求事務能力検定(医科)の資格を有し、病院医事課において、受付患者対応、レセプト業務、カルテ管理を中心に医療事務業務全般に従事した。					
授業目的到達目標	外来、入院、公費医療等の医療事務全般の業務を習得する。組織人としての意識自覚を持ち、患者の立場を理解した接遇を行うことができ、現場の実務に対応できる技能習得を目標とする。医療請求事務検定1級、医療秘書実務検定1級取得を目指す。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	医療請求事務 1 初診料、入院料	香坂寿美子	第16回	医療請求事務 19. レセプト演習 医療秘書実務 医療英語	香坂寿美子
	第2回	医療請求事務 2 入院基本料加算	香坂寿美子	第17回	医療請求事務 20. レセプト演習 医療秘書実務 医療英語	香坂寿美子
	第3回	医療請求事務 3 入院時食事療養費	香坂寿美子	第18回	医療請求事務 21. レセプト演習 医療秘書実務 医療英語	香坂寿美子
	第4回	医療請求事務 4. 注射料	香坂寿美子	第19回	医療請求事務総合テスト	香坂寿美子
	第5回	医療請求事務 5. 処置料	香坂寿美子	第20回	医療関連法規 1. 日本の社会保障制度、医療関連法規、医療法 2. 医療従事者関係法規	香坂寿美子
	第6回	医療請求事務 6. レセプト演習	香坂寿美子	第21回	医療関連法規 3. 健康保険法、船員保険法、共済組合法、国民健康保険法 4. 労災保険法、自動車損害賠償責任保険法	香坂寿美子
	第7回	医療請求事務 7. 画像診断料	香坂寿美子	第22回	医療関連法規 4. 年金制度 5. 後期高齢者医療精度	香坂寿美子
	第8回	医療請求事務 11. 手術料、輸血料	香坂寿美子	第23回	医療関連法規 6. 介護保険法 7. 公費負担医療制度	香坂寿美子
	第9回	医療請求事務 12. 麻酔料、神経ブロック料	香坂寿美子	第24回	内科学 1. 脳の臨床検査、疾病と治療	香坂寿美子
	第10回	医療請求事務 13. レセプト演習	香坂寿美子	第25回	内科学 2. 精神系領域と神経系領域の疾病と治療	香坂寿美子
	第11回	医療請求事務 14. レセプト演習	香坂寿美子	第26回	内科学 3. 呼吸器系の臨床検査、疾病と治療	香坂寿美子
	第12回	医療請求事務 15. レセプト演習 医療秘書実務 医療漢字	香坂寿美子	第27回	医療秘書 1. 医療秘書の立場、役割、患者の意識と視点 医療漢字	香坂寿美子
	第13回	医療請求事務 16. レセプト演習 医療秘書実務 医療漢字	香坂寿美子	第28回	医療秘書 2. 組織と医療スタッフ、人間関係づくり、患者接遇コミュニケーション 医療漢字	香坂寿美子
	第14回	医療請求事務 17. レセプト演習 医療秘書実務 医療漢字	香坂寿美子	第29回	医療秘書 3. 職場の基本ルールとマナー、個人情報保護法、敬語と接遇 医療漢字	香坂寿美子

	第15回	医療請求事務 18. 公費負担医学	香坂寿美子	第30回	医療秘書 3. パーソナリティを高める、資質を高める 医療漢字	香坂寿美子
	※受講生の理解度や進捗度に応じて講義内容を一部変更する場合があります。予めご了承ください。					
準備学習等	難易度の高い内容を含み範囲が広いが、繰り返し学習を通して、知識を定着させましょう。定期的な確認テストを行い、理解度を確認します。理解が高まるとスピードも伴ってきます。日々の学習をしっかりと行い、わからない点は質問し繰り返し、復習し、取り組むようにしてください。					
教科書 参考書等	・医療秘書・医療事務 実務教育講座 医療秘書・新 医療秘書実務シリーズ 病院マネジメント・新 医療秘書実務シリーズ 医療関連法規・医療請求事務 1級テキスト、1級問題集、1級解答集・医療請求事務 薬価表・診療点数早見表 参考書 ・DMT(株) 薬ゼミ情報教育センター)・薬価基準点数早見表(じほう)					
備考	医療請求事務・医療秘書1級基礎は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。					

33.医療請求事務・医療秘書2級

		学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)			
		学年	1学年・2学年・3学年			
科目名	医療請求事務・医療秘書2級				授業形態	講義
					必選の別	選択必修
実務経験のある教員による科目の有無		有・無		授業時間数	120時間	
科目教員	教員名	実務経験教員		単位数	4単位	
	香坂 寿美子	○		授業回数	30回	
			成績 評価 方法	筆記試験:80%		
				ミニテスト:10%		
				授業態度:10%		
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	医療事務の仕事、保険診療のしくみを理解し、基本的な診療報酬算定とレセプト記載、窓口業務を学習する。医療秘書の学習を通して、組織や職場の基本ルールを理解し、患者接遇も、サービスの基本を身に付ける。また医学基礎、医学用語等の関連知識についても学習する。					
実務経験教員の実務経験内容	診療情報管理士、診療報酬請求事務能力検定(医科)の資格を有し、病院医事課において、受付患者対応、レセプト業務、カルテ管理を中心に医療事務業務全般に従事した。					
授業目的到達目標	主として外来の診療報酬算定とレセプト記載の知識と機能を習得する。基本的な医療関連知識を習得し、受付窓口関連無業務から請求業務に対応できることを目標とする。医療請求事務、医療秘書実務2級の取得を目指す。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	医療請求事務 医療保険、医療事務の仕事	香坂寿美子	第16回	医療請求事務 検査料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子
	第2回	医療請求事務 診療報酬算定、初診料の算定方法	香坂寿美子	第17回	医療請求事務 検査料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子
	第3回	医療請求事務 再診料の算定方法	香坂寿美子	第18回	医療請求事務 画像診断料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子
	第4回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子	第19回	医療請求事務 リハビリ、処方箋料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子
	第5回	医療請求事務 医学管理 医療秘書 医療用語(漢字)	香坂寿美子	第20回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子
	第6回	医療請求事務 在宅医療の算定方法とレセプト総合演習 医療用語(漢字)	香坂寿美子	第21回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子
	第7回	医療請求事務 投薬料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第22回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子
	第8回	医療請求事務 投薬料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第23回	医療請求事務 レセプト総合演習	香坂寿美子
	第9回	医療請求事務 投薬料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第24回	医療請求事務 画像診断料の算定方法とレセプト記載 医療用語(略語)	香坂寿美子
	第10回	医療請求事務 注射料の算定方法とレセプト記載 医療秘書 医療用語(略語)	香坂寿美子	第25回	医療請求事務 リハビリテーション料、処方せん料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子
	第11回	医療請求事務 注射料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第26回	医学基礎知識 脳、神経系 医療秘書 日本の医療制度と特徴、病院の組織とチーム医療	香坂寿美子
	第12回	医療請求事務 処置料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第27回	医学基礎知識 循環器系 医療秘書 意義、現状と可能、医療秘書の基本姿勢	香坂寿美子
	第13回	医療請求事務 処置料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第28回	医学基礎知識 呼吸器 医療秘書 医療サービスと接遇、敬語	香坂寿美子
	第14回	医療請求事務 手術料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第29回	医学基礎知識 骨格、筋系 医療秘書 患者対応の基本と応用	香坂寿美子
	第15回	医療請求事務 手術料の算定方法とレセプト記載	香坂寿美子	第30回	医学基礎知識 消火器系泌尿器系 代謝・内分泌系 体液・血液系 皮膚 眼科 耳鼻咽喉科	香坂寿美子
※受講生の理解度や進捗度に応じて講義内容を一部変更する場合があります。予めご了承ください。						
準備学習等	専門分野の学習となるため範囲が広いが、繰り返し復習し、知識の定着を図ること。現場では迅速性も求められるため、スピードも大切だ。わからない点は早めに何度も質問し積極的に取り組んでください。					
教科書参考書等	・医療秘書・医療事務 実務教育講座 医療秘書・新 医療秘書実務シリーズ 病院マネジメント・新 医療秘書実務シリーズ 医療関連法規・医療秘書実務 DRILL2級・医療請求事務 2級テキスト、2級問題集、2級解答集・医療請求事務 薬価表・診療点数早見表 参考書 ・DMT(株) 薬ゼミ情報教育センター)・薬価基準点数早見表(じほう)					
備考	医療請求事務・医療秘書2級は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。					

34.基本情報技術者

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年・2学年・3学年

科目名	基本情報技術者			授業形態		講義		
				必選の別		選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無			(有) ・ 無		授業時間数		120時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数		4単位	
	鈴木 裕治		○		授業回数		20回	
	大野 直哉				成績評価方法	筆記試験:50%		
	高橋 史也					ミニテスト:30%		
	伊藤 和子					授業態度:20%		
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	ストラテジ(要求分析) 要求項目の洗い出し、分析、システム化ニーズの整理、前提条件や制約条件の整理、解決策の検討、実現可能性の分析、新しい業務モデルと業務フローの提案という基本的な手順の説明を行う。							
実務経験教員の実務経験内容	主な開発実績:金融系システムの開発、クライアントサーバシステムの開発 主な使用言語:COBOL、4GL、Java(画面レイアウトの開発)							
授業目的到達目標	テクノロジー:コンピュータシステムに関わる基礎理論や仕組みを理解することができる。 マネジメント:プロジェクトおよびサービスに対する管理手法を理解することができる。 ストラテジ:企業活動における情報戦略を理解し、分析することができる。							
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員		
	第1回	ガイダンス	鈴木 裕治	第11回	テクノロジー確認テスト(筆記試験)	鈴木 裕治 高橋 史也		
	第2回	基礎理論	鈴木 裕治 高橋 史也	第12回	プロジェクトマネジメント	伊藤 和子		
	第3回	アルゴリズムとプログラミング	鈴木 裕治 高橋 史也	第13回	サービスマネジメント	伊藤 和子		
	第4回	コンピュータ構成要素、システム構成要素	鈴木 裕治 高橋 史也	第14回	システム監査	伊藤 和子		
	第5回	ソフトウェア、ハードウェア	鈴木 裕治 高橋 史也	第15回	マネジメント確認テスト(筆記試験)	伊藤 和子		
	第6回	ヒューマンインターフェース、マルチメディア	鈴木 裕治 高橋 史也	第16回	システム戦略、システム企画	鈴木 裕治		
	第7回	データベース	鈴木 裕治 高橋 史也	第17回	経営戦略マネジメント、技術戦略マネジメント	鈴木 裕治		
	第8回	ネットワーク	鈴木 裕治 高橋 史也	第18回	ビジネスインダストリ	鈴木 裕治		
	第9回	セキュリティ	鈴木 裕治 高橋 史也	第19回	企業活動、法務	鈴木 裕治		
	第10回	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術	鈴木 裕治 高橋 史也	第20回	ストラテジ確認テスト(筆記試験)	鈴木 裕治		
準備学習等	日々の復習を忘れず行い、知識の定着を図ること。授業内容によっては、難解な項目もある為、不明な点等は教員に質問や相談を行い、次回の授業に備えること。							
教科書参考書等	基本情報技術者 午前対策テキスト・演習ドリル(大原出版) 基本情報技術者 午後対策テキスト・演習ドリル、アルゴリズムテキスト&ドリル、CASL IIテキスト・演習ドリル(大原出版)							
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。							

35.応用情報技術者

		学科 ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)				
		学年 1学年・2学年・3学年				
科目名	応用情報技術者		授業形態	講義		
実務経験のある教員による科目の有無			(有)・無	必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無			(有)・無	授業時間数	120時間	
科目教員	教員名		実務経験教員		単位数	4単位
	鈴木 裕治		○		授業回数	20回
	大野 直哉				成績評価方法	筆記試験:50%
	高橋 史也					ミニテスト:30%
	伊藤 和子					授業態度:20%
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	ストラテジ(要求分析) 要求項目の洗い出し、分析、システム化ニーズの整理、前提条件や制約条件の整理、解決策の検討、実現可能性の分析、新しい業務モデルと業務フローの提案という基本的な手順の説明を行う。					
実務経験教員の実務経験内容	主な開発実績:金融系システムの開発、クライアントサーバシステムの開発 主な使用言語:COBOL、4GL、Java(画面レイアウトの開発)					
授業目的到達目標	テクノロジ:コンピュータ構成要素におけるアーキテクチャを理解することができる。 マネジメント:プロジェクトおよびサービスに対する管理手法を評価することができる。 ストラテジ:企業活動における情報戦略を理解し、分析、評価することができる。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ガイダンス	鈴木 裕治	第11回	テクノロジ確認テスト(筆記試験)	大野 直哉 高橋 史也
	第2回	基礎理論	大野 直哉 高橋 史也	第12回	プロジェクトマネジメント	伊藤 和子
	第3回	アルゴリズムとプログラミング	大野 直哉 高橋 史也	第13回	サービスマネジメント	伊藤 和子
	第4回	コンピュータ構成要素、システム構成要素	大野 直哉 高橋 史也	第14回	システム監査	伊藤 和子
	第5回	ソフトウェア、ハードウェア	大野 直哉 高橋 史也	第15回	マネジメント確認テスト(筆記試験)	伊藤 和子
	第6回	ヒューマンインターフェース、マルチメディア	大野 直哉 高橋 史也	第16回	システム戦略、システム企画	鈴木 裕治
	第7回	データベース	大野 直哉 高橋 史也	第17回	経営戦略マネジメント、技術戦略マネジメント	鈴木 裕治
	第8回	ネットワーク	大野 直哉 高橋 史也	第18回	ビジネスインダストリ	鈴木 裕治
	第9回	セキュリティ	大野 直哉 高橋 史也	第19回	企業活動、法務	鈴木 裕治
	第10回	システム開発技術、ソフトウェア開発管理技術	大野 直哉 高橋 史也	第20回	ストラテジ確認テスト(筆記試験)	鈴木 裕治
準備学習等	日々の復習を忘れず行い、知識の定着を図ること。授業内容によっては、難解な項目もある為、不明な点等は教員に質問や相談を行い、次回の授業に備えること。					
教科書参考書等	基本情報技術者 午前対策テキスト・演習ドリル(大原出版) 基本情報技術者 午後対策テキスト・演習ドリル、アルゴリズムテキスト&ドリル、CASLⅡテキスト・演習ドリル(大原出版)					
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。					

36.高度情報(SC)

		学科 ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)				
		学年 1学年・2学年・3学年				
科目名	高度情報(SC)		授業形態	講義		
			必選の別	選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無		有 <input checked="" type="radio"/> ・ 無 <input type="radio"/>		授業時間数		
				120時間		
科目教員	教員名	実務経験教員	単位数	4単位		
	鈴木 裕治	○	授業回数	20回		
	大野 直哉		成績評価方法	筆記試験:50%		
				ミニテスト:30%		
				授業態度:20%		
実務経験教員の実務経験に関する授業内容	ストラテジ(要求分析) 要求項目の洗い出し、分析、システム化ニーズの整理、前提条件や制約条件の整理、解決策の検討、実現可能性の分析、新しい業務モデルと業務フローの提案という基本的な手順の説明を行う。					
実務経験教員の実務経験内容	主な開発実績:金融系システムの開発、クライアントサーバシステムの開発 主な使用言語:COBOL、4GL、Java(画面レイアウトの開発)					
授業目的到達目標	情報セキュリティに関する知識を有し、脆弱性・脅威に対する分析と評価を行うことができる。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	情報システムの脆弱性・脅威の分析	鈴木 裕治 大野 直哉	第11回	コンピュータシステム(ミドルウェア)	鈴木 裕治 大野 直哉
	第2回	情報セキュリティ面からのレビュー	鈴木 裕治 大野 直哉	第12回	コンピュータシステム(ファイルシステム)	鈴木 裕治 大野 直哉
	第3回	セキュリティ要件定義、セキュリティ機能の設定	鈴木 裕治 大野 直哉	第13回	コンピュータシステム(開発ツール)	鈴木 裕治 大野 直哉
	第4回	情報セキュリティマネジメントの支援	鈴木 裕治 大野 直哉	第14回	コンピュータシステム(OSS)	鈴木 裕治 大野 直哉
	第5回	ハードウェア(電気・電子回路)	鈴木 裕治 大野 直哉	第15回	システム要件定義	鈴木 裕治 大野 直哉
	第6回	ハードウェア(機械・制御)	鈴木 裕治 大野 直哉	第16回	システム方式設計	鈴木 裕治 大野 直哉
	第7回	ハードウェア(構成部品及び要素と実装)	鈴木 裕治 大野 直哉	第17回	ソフトウェア設計	鈴木 裕治 大野 直哉
	第8回	ハードウェア(論理設計)	鈴木 裕治 大野 直哉	第18回	ソフトウェア詳細設計	鈴木 裕治 大野 直哉
	第9回	ハードウェア(消費電力)	鈴木 裕治 大野 直哉	第19回	外部設計	鈴木 裕治 大野 直哉
	第10回	コンピュータシステム(オペレーティングシステム)	鈴木 裕治 大野 直哉	第20回	内部設計	鈴木 裕治 大野 直哉
準備学習等	日々の復習を忘れず行い、知識の定着を図ること。授業内容によっては、難解な項目もある為、不明な点等は教員に質問や相談を行い、次回の授業に備えること。					
教科書参考書等	基本情報技術者 午前対策テキスト・演習ドリル(大原出版) 基本情報技術者 午後対策テキスト・演習ドリル、アルゴリズムテキスト&ドリル、CASL IIテキスト・演習ドリル(大原出版)					
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 本科目は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。					

37.一般教養

		学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)			
		学年	1学年			
科目名	一般教養			授業形態	講義	
				必選の別	選択必修	
実務経験のある教員による科目の有無		有・ <u>無</u>		授業時間数	120時間	
科目教員	教員名		実務経験教員	単位数	4単位	
	中島 京哉			授業回数	30回	
				成績 評価 方法	筆記試験:70%	
					授業態度:30%	
実務経験教員の実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の実務経験内容						
授業目的 到達目標	一般常識やSPIなどの筆記試験、個人・集団の面接試験など、就職試験に合格できる能力を身につけることを目的とします。また、書類作成も同時並行で行い、各自の能力とマッチングが取れた希望企業の早期内定を目標とします。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	国語(語意)	中島 京哉	第16回	数学(整数値問題)	中島 京哉
	第2回	社会(地理編)	中島 京哉	第17回	数学(確率)	中島 京哉
	第3回	英語(基本単語)	中島 京哉	第18回	履歴書作成③、集団面接練習①	中島 京哉
	第4回	数学(数の計算)	中島 京哉	第19回	国語(文学史)	中島 京哉
	第5回	数学(方程式・不等式)	中島 京哉	第20回	社会(日本史編)	中島 京哉
	第6回	履歴書作成①、個人面接練習①	中島 京哉	第21回	英語(基本文法)	中島 京哉
	第7回	国語(文法)	中島 京哉	第22回	数学(図形)	中島 京哉
	第8回	社会(政治編)	中島 京哉	第23回	数学(文章問題1~3)	中島 京哉
	第9回	英語(語彙)	中島 京哉	第24回	履歴書作成④、集団面接練習②	中島 京哉
	第10回	数学(式の計算)	中島 京哉	第25回	社会(世界史編)	中島 京哉
	第11回	数学(関数とグラフ)	中島 京哉	第26回	数学(文章問題4~5)	中島 京哉
	第12回	履歴書作成②、個人面接練習②	中島 京哉	第27回	数学(文章問題6~8)	中島 京哉
	第13回	国語(長文読解)	中島 京哉	第28回	履歴書作成⑤、個人・集団面接練習	中島 京哉
	第14回	社会(経済編)	中島 京哉	第29回	一般常識 確認テスト	中島 京哉
第15回	英語(基本熟語)	中島 京哉	第30回	面接練習 効果測定	中島 京哉	
準備学習等	中学、高校で学んだ学習が基礎になります。復習を怠らず、次回の授業に参加してください。 履歴書は各個人で進捗が異なりますので、文章を作成次第添削を行います。					

<p>教科書 参考書等</p>	<p>大原生のための一般教養 数学(学校法人大原学園) 大原生のための一般教養 国語(学校法人大原学園) 大原生のための一般教養 英語(学校法人大原学園) 大原生のための一般教養 社会(学校法人大原学園) 就職ガイドブック(学校法人大原学園) 就職ノートブック(学校法人大原学園)</p>
<p>備考</p>	<p>授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 一般教養は、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。</p>

38.社会人総合Ⅱ

		学科 ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)				
		学年 1学年				
科目名	社会人総合Ⅱ		授業形態	講義		
			必選の別	選択必修		
実務経験のある教員による科目の有無		有・無		授業時間数	120時間	
科目教員	教員名		実務経験教員	単位数	4単位	
	菊地 裕俊			授業回数	20回	
				成績評価方法	実技試験:ビジネスマナー電話応対 50%	
					筆記試験:販売管理・仕入管理 50%	
実務経験教員の実務経験に関する授業内容						
実務経験教員の実務経験内容						
授業目的到達目標	販売管理・仕入管理 売上事務の流れを理解し、請求書の作成から代金回収管理までの流れを理解し、必要書類が作成できる。 ビジネスマナー 仕入事務の流れを理解し、請求書の受取から代金支払管理までの流れを理解し、必要書類が作成できる 電話応対の基本的なマナー、応対での注意すべき点や状況に応じた電話応対において、基本的な応対用語を理解し、 ビジネスの場に相応しい、敬語の表現ができる。 初期動作から伝言の受け取りまで、一連の電話応対をスムーズに行うことができる。					
授業計画	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	第1回	ビジネスマナー ガイダンス はじめに	菊地 裕俊	第16回	販売仕入管理 第4章 複数の取引先との取引	菊地 裕俊
	第2回	ビジネスマナー 職場のマナー	菊地 裕俊	第17回	販売仕入管理 第1章 仕入事務の流れ 第2章 仕入管理の記帳	菊地 裕俊
	第3回	ビジネスマナー 職場のマナー	菊地 裕俊	第18回	販売仕入管理 第3章 仕入代金の支払いと買掛金管理	菊地 裕俊
	第4回	ビジネスマナー あいさつと敬語	菊地 裕俊	第19回	販売仕入管理 総復習問題	菊地 裕俊
	第5回	ビジネスマナー あいさつと敬語	菊地 裕俊	第20回	販売仕入管理 効果測定	菊地 裕俊
	第6回	ビジネスマナー 電話応対のマナー	菊地 裕俊			
	第7回	ビジネスマナー 電話応対の受け方	菊地 裕俊			
	第8回	ビジネスマナー 電話応対のかけ方	菊地 裕俊			
	第9回	ビジネスマナー 状況別電話応対	菊地 裕俊			
	第10回	ビジネスマナー 状況別電話応対	菊地 裕俊			
	第11回	ビジネスマナー 電話応対 ロールプレイング	菊地 裕俊			
	第12回	ビジネスマナー 電話応対 ロールプレイング	菊地 裕俊			
	第13回	ビジネスマナー 効果測定	菊地 裕俊			
	第14回	販売仕入管理 販売管理初日ガイダンス 第1章 売上事務の流れ第2章 売上事務の流れ	菊地 裕俊			
第15回	販売仕入管理 第3章 請求書の発行と代金回収管理	菊地 裕俊				
準備学習等	授業ごとの復習が不可欠となります。日々の学習を怠らないようにしてください。					

教科書 参考書等	・PCPビジネスマナー(学校法人大原学園) ・PCP販売仕入管理(学校法人大原学園)
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて、一部変更する場合があります。 社会人総合Ⅱは、上記学科の選択必修科目であるため、各学科合同授業となります。

39.簿記速修

学科	ビジネス学科(2年課程)・経理事務学科(2年課程)・ 経理事務学科(1年課程)・OA事務学科(2年課程)・ OA事務学科(1年課程)・情報システム学科(4年課程)・ 情報システム学科(3年課程)・情報システム学科(2年課程)・ 税理士会計士学科(4年課程)・税理士会計士学科(3年課程)・ 税理士会計士学科(2年4ヵ月課程)・税理士会計士学科(2年課程)
学年	1学年

科目名	簿記速修		授業形態	講義
			必選の別	選択
実務経験のある教員による科目の有無		有・無	授業時間数	120時間
科目教員	教員名	実務経験教員	単位数	4単位
	菊地 裕俊		授業回数	40回
	中島 京哉		成績評価方法	筆記試験:70%
	熊木 愛理			授業態度:30%
	熊谷 茜美			
実務経験教員の 実務経験に関する 授業内容				
実務経験教員の 実務経験内容				
授業目的 到達目標	簿記の基本用語や複式簿記の仕組みを理解し、経理事務に活用することができることを目的とし、日本商工会議所主催簿記検定3級(以下、「日商簿記3級」という。)に合格する能力を身につけることを到達目標とする。			

	回数	授業内容	科目教員	回数	授業内容	科目教員
	授業計画	第1回	ガイダンス	菊地 裕俊	第21回	問題演習、解説 直前対策講義(①仕訳)
第2回		基礎概念(資産、負債、純資産、収益、費用)	中島 京哉	第22回	問題演習、解説 直前対策講義(②試算表の作成)	中島 京哉
第3回		取引の意義と種類、勘定の意義と分類	熊木 愛理	第23回	問題演習、解説 直前対策講義(③決算手続きにおける財務諸表等)	熊木 愛理
第4回		仕訳帳と総勘定元帳、補助簿	熊谷 茜美	第24回	問題演習、解説 直前対策講義(④勘定記入)	熊谷 茜美
第5回		証ひょうと伝票	菊地 裕俊	第25回	問題演習、解説 直前対策講義(⑤伝票・証ひょう)	菊地 裕俊
第6回		期中取引の処理(現金預金)	中島 京哉	第26回	問題演習、解説 直前対策講義(⑥補助簿)	中島 京哉
第7回		期中取引の処理(売掛金と買掛金)	熊木 愛理	第27回	問題演習、解説 直前対策講義(⑦その他)	熊木 愛理
第8回		期中取引の処理(その他の債権)	熊谷 茜美	第28回	問題演習、解説 日商簿記3級 過去問題 第145回	熊谷 茜美
第9回		期中取引の処理(その他の債務)	菊地 裕俊	第29回	問題演習、解説 日商簿記3級 過去問題 第146回	菊地 裕俊
第10回		期中取引の処理(手形)	中島 京哉	第30回	問題演習、解説 日商簿記3級 過去問題 第147回	中島 京哉
第11回		期中取引の処理(商品)	熊木 愛理	第31回	問題演習、解説 日商簿記3級 過去問題 第148回	熊木 愛理
第12回		期中取引の処理(固定資産)	熊谷 茜美	第32回	問題演習、解説 日商簿記3級 過去問題 第149回	熊谷 茜美

第13回	期中取引の処理(純資産)	菊地 裕俊	第33回	問題演習、解説 日商簿記3級 過去問題 第150回	菊地 裕俊
第14回	期中取引の処理(収益と費用)	中島 京哉	第34回	問題演習、解説 日商簿記3級 過去問題 第151回	中島 京哉
第15回	期中取引の処理(税金)	熊木 愛理	第35回	問題演習、解説 日商簿記3級 過去問題 第152回	熊木 愛理
第16回	月次の集計(合計試算表)	熊谷 茜美	第36回	問題演習、解説 日商簿記3級 過去問題 第153回	熊谷 茜美
第17回	月次の集計(残高試算表)	菊地 裕俊	第37回	日商簿記検定 直前模擬試験 第1回	菊地 裕俊
第18回	月次の集計(合計残高試算表)	中島 京哉	第38回	日商簿記検定 直前模擬試験 第2回	中島 京哉
第19回	月次の集計(損益計算書)	熊木 愛理	第39回	日商簿記検定 直前模擬試験 第3回	熊木 愛理
第20回	月次の集計(貸借対照表)	熊谷 茜美	第40回	日商簿記検定 公開模試	熊谷 茜美
準備学習等	復習をしっかりと行い、不明な点は教員に質問し、次回の授業に備えること。				
教科書 参考書等	ALFA 3級商業簿記 テキスト(大原出版) ALFA 3級商業簿記 問題集(大原出版) ALFA 3級商業簿記 解答集(大原出版) ステップアップ問題集(大原出版) 過去問題集(大原出版) 日商3級 直前対策講義 商業簿記(学校法人大原学園) 日商簿記検定 直前模擬試験 第1回～第3回(学校法人大原学園) 日商簿記検定 公開模試(学校法人大原学園)				
備考	授業計画の各回の内容等については、受講生の理解度や進捗度に応じて一部変更する場合がある。 簿記速修は上記学科の選択科目であるため、各学科合同で授業を行う。				