

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	商業簿記		授業の方法	講義および演習
担当講師	【実務】吉山 由美子			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日本商工会議所主催：日商簿記 3 級		
	推奨	全国経理教育協会主催：商業簿記 2 級		
授業概要	ビジネスパーソンが身に付けておくべき「必須の基本知識」として、基本的な商業簿記を修得し、小規模企業における企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理を学びます。			
到達目標	日本商工会議所主催：日商簿記 3 級 全国経理教育協会主催：商業簿記 2 級			
授業計画	第 1 章 簿記の基礎 第 2 章 記帳方法 第 3 章 簿記一巡 第 4 章 現金預金 第 5 章 商品売買 第 6 章 手形 第 7 章 その他の債権債務 第 8 章 貸倒れと貸倒引等金 第 9 章 有価証券 第 10 章 有形固定資産 第 11 章 資本金と引出金 第 12 章 収益・費用 第 13 章 伝票 第 14 章 試算表・精算表・財務諸表			
使用教材	商業簿記 3 級 テキスト (TAC) 簿記ワークブック 3 級 商業簿記(中央経済社) 日商簿記 3 級 過去問題集			
成績評価	1 学期の全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等も含め総合的に判断します。			
講師のコメント	【実務】簿記の基本原則および企業の日常業務における実践的な簿記の知識の習得に資する内容が学べます。質問はいつでも大歓迎です。一緒に頑張りましょう。			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	商業簿記	授業の方法	講義および演習
担当講師	【実務】吉山 由美子		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催：商業簿記2級	
	推奨	日本商工会議所主催：日商簿記3級	
授業概要	株式会社の経理・財務担当者ないし経営者として、複式簿記の仕組みを理解し、小売・卸売業に止まらず他業種にも応用できる資本の調達・運用活動の管理のための帳簿を作成でき、その内容を理解できる。#		
到達目標	全国経理教育協会主催：商業簿記2級取得 日本商工会議所主催：日商簿記3級取得		
授業計画	第1章 現金・預金と債権債務 第2章 商品売買 第3章 特殊商品売買 第4章 手形 第5章 有価証券 第6章 固定資産 第7章 繰延資産 第7章 引当金 第8章 社債 第9章 株式の発行 第10章 剰余金の配当等 第11章 決算 第12章 本支店会計 第13章 伝票会計 第14章 帳簿組織		
使用教材	全経簿記能力検定試験公式テキスト2級(ネットスクール) 全経簿記能力検定試験公式問題集2級(ネットスクール) 簿記能力検定試験2級 過去問題集(全国経理教育協会)		
成績評価	2学期の全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等も含め総合的に判断します。		
講師のコメント	【実務】具体的な営業費用に加え、収益費用勘定(名目勘定全般)の見越し繰延を行う決算整理およびこれに伴う翌期の処理(再振替)ができ、これによる損益計算書と貸借対照表が作成できます。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	総合ビジネス科
科目名称	商業簿記	授業の方法	講義および演習
担当講師	【実務】吉山 由美子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日本商工会議所主催：日商簿記 2 級	
	推奨	全国経理教育協会主催：工業簿記 1 級	
授業概要	経営管理に役立つ知識として、高度な商業簿記を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行います。		
到達目標	日本商工会議所主催：日商簿記 2 級 全国経理教育協会主催：工業簿記 2 級		
授業計画	第 1 章 現金と預金 第 2 章 商品売買 第 3 章 手形、その他の債権・債務 第 4 章 固定資産 第 5 章 有価証券 第 6 章 外貨建取引 第 7 章 引当金 第 8 章 純資産会計 第 9 章 税金の仕組みと処理 第 10 章 仕訳集計表 第 11 章 決算手続きと精算表 第 12 章 月次決算 第 13 章 本支店会計 第 14 章 連結会計 第 15 章 製造業の決算		
使用教材	サクッとわかる日商 2 級(商業簿記)テキスト問題集(ネットスクール) 簿記能力検定試験工業簿記 1 級 過去問題集(全国経理教育協会) スッキリとける日商簿記 2 級過去 + 予想問題集(TAC)		
成績評価	3 学期の全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等も含め総合的に判断します。		
講師のコメント	【実務】企業の経理担当者として実社会で必要とされるレベルの商業簿記、工業簿記について学習します。2 級の知識があると財務諸表が読めるようになります。演習を解きながら無理なく身につけていきましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	工業簿記	授業の方法	講義および演習
担当講師	【実務】吉山 由美子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催：工業簿記 1 級	
	推奨	日本商工会議所主催：日商簿記 2 級	
授業概要	製造業の経理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、複式簿記に精通し、製造過程の帳簿を作成できるとともに、その内容を理解でき、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できる。作成した財務諸表を管理に利用できる能力を学ぶ。#		
到達目標	全国経理教育協会主催：工業簿記 1 級取得 日本商工会議所主催：日商簿記 2 級取得		
授業計画	第 1 章 工業簿記の基礎 第 2 章 費目別計算 第 3 章 製造間接費 第 4 章 部門別計算 第 5 章 個別原価計算 第 6 章 総合原価計算 第 7 章 製品の受け払いと販売費および一般管理費 第 8 章 決算と財務諸表 第 9 章 工場会計 第 10 章 標準原価計算 第 11 章 直接原価計算 第 12 節 工業簿記 1 級試験対策		
使用教材	簿記能力検定試験工業簿記 1 級 公式テキスト（全国経理教育協会） 簿記能力検定試験工業簿記 1 級 過去問題集（全国経理教育協会） スッキリとける日商簿記 2 級過去 + 予想問題集（TAC）		
成績評価	3 学期の全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等も含め総合的に判断します。		
講師のコメント	【実務】工業簿記はメーカーで行われる簿記です。製品の製造にかかった原価資料から、むだなく効率的に製品が作れているかどうか確かめる(原価管理)技能を、演習を通して楽しく習得していきます。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	工業簿記		授業の方法	講義及び演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催：工業簿記・原価計算上級		
	推奨	全国経理教育協会主催：工業簿記・原価計算 1 級		
授業概要	製造・販売過程に係る原価の理論を理解した上で、経理担当者ないし公認会計士を含む会計専門職を目指す者として、原価に関わる簿記を行い、損益計算書と貸借対照表を作成できる。			
到達目標	全国経理教育協会主催：工業簿記・原価計算上級取得			
授業計画	<p>【基礎編】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．製品原価計算の基礎知識 2．個別原価計算と製造間接費の配賦 3．原価の部門別計算 4．総合原価計算の基礎 5．総合原価計算における減損・仕損の処理 6．工程別総合原価計算 7．標準原価計算 8．標準原価計算における減損・仕損の処理 			
使用教材	<p>全経簿記上級 工業簿記・原価計算テキスト</p> <p>全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策</p>			
成績評価	全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。			
講師のコメント	実務において、製造・販売過程の責任者ないし上級管理者として、意思決定ならびに業績評価のための会計を運用でき、企業に必要な人材として成長します。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	工業簿記		授業の方法	講義及び演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催：工業簿記・原価計算上級		
	推奨	全国経理教育協会主催：工業簿記・原価計算 1 級		
授業概要	極めて高度な工業簿記・原価計算を修得し、会計基準や会社法、財務諸表等規則、原価計算基準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を行うために求められるレベル。			
到達目標	全国経理教育協会主催：工業簿記・原価計算上級取得			
授業計画	<p>【応用編】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．製品原価計算の基礎知識 2．個別原価計算と製造間接費の配賦 3．原価の部門別計算 4．総合原価計算の基礎 5．総合原価計算における減損・仕損の処理 6．工程別総合原価計算 7．標準原価計算 8．標準原価計算における減損・仕損の処理 			
使用教材	<p>全経簿記上級 工業簿記・原価計算テキスト</p> <p>全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策</p>			
成績評価	全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。			
講師のコメント	簿記検定上級は、日々の学習計画が合格のカギとなります。時間の無い方が、短期間で合格するにはどのような学習計画が必要なのか、また上級を学習することで何が出来るのか、合格するための効率的な学習を学びます。必見です			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	会計学	授業の方法	講義および演習
担当講師	【実務】吉山 由美子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催：商業簿記・会計学 1 級	
	推奨	日本商工会議所主催：日商簿記 2 級	
授業概要	会社法における大会社の経理・財務担当者ないし経営管理者として、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でき、税金の処理ならびに決算整理を行い、損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書を作成できる。連結財務諸表については、会計人として初歩的知識を学ぶ。		
到達目標	全国経理教育協会主催：商業簿記・会計学 1 級取得 日本商工会議所主催：日商簿記 2 級取得		
授業計画	第 1 章 損益計算書と貸借対照表 第 2 章 商品売買 第 3 章 特殊商品売買 第 4 章 現金預金 第 5 章 手形 第 6 章 外貨換算会計 第 7 章 有価証券 第 8 章 固定資産 第 9 章 繰延資産 第 10 章 引当金 第 11 章 負債合計 第 12 章 資本合計 第 13 章 決算 第 14 章 本支店会計 第 15 章 建設業会計 第 16 章 連結会計 第 17 章 財務分析 第 18 章 伝票会計・帳簿組織		
使用教材	簿記能力検定試験 1 級 商業簿記・会計学 過去問題集 スッキリとける日商簿記 2 級過去 + 予想問題集 (T A C)		
成績評価	3 学期の全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等も含め総合的に判断します。		
講師のコメント	【実務】企業の経理部門の管理責任者の仕事内容に対応しています。商業簿記についてだけでなく、会計基準についても学習し理解を深めます。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	会計学Ⅱ		授業の方法	講義及び演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催：商業簿記・会計学上級		
	推奨	全国経理教育協会主催：商業簿記・会計学 1 級		
授業概要	上場企業の経理担当者ないし会計専門職ならびに将来、税理士・公認会計士を目指す者として、最新の会計諸基準を理解し、これに基づく財務諸表を作成します。#			
到達目標	全国経理教育協会主催：商業簿記・会計学上級取得			
授業計画	<p>基礎編</p> <p>1. 企業会計と財務諸表</p> <p>2. 現金・預金と保障財務</p> <p>3.貸倒引当金 4.有価証券 5.有形固定資産</p> <p>6.減損会計 7.資産除去債務</p> <p>8.リース会計 9.負債・退職給付会計 1</p> <p>10 社債 11 純資産</p> <p>12 商品 13.外貨換算会計</p> <p>14.デリバティブ</p> <p>15.研究開発費とソフトウェア</p> <p>16.会計上の変更と誤謬の訂正</p>			
使用教材	<p>全経簿記上級 商業簿記・会計学テキスト</p> <p>全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策</p>			
成績評価	全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。			
講師のコメント	会計数値の意味を理解し、経営管理者として会計情報を利用できる。上場企業の経理担当者ないし会計専門職ならびに将来、税理士・公認会計士を目指す学生に最適です。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	会計学Ⅲ		授業の方法	講義及び演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催：商業簿記・会計学上級		
	推奨	全国経理教育協会主催：商業簿記・会計学 1 級		
授業概要	極めて高度な商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算を修得し、会計基準や会社法、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を行うために求められるレベル。			
到達目標	全国経理教育協会主催：商業簿記・会計学上級取得			
授業計画	<p>応用編</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 企業会計と財務諸表 2. 現金・預金と保障財務 3.貸倒引当金 4.有価証券 5.有形固定資産 6.減損会計 7.資産除去債務 8.リース会計 9.負債・退職給付会計 1 10 社債 11 純資産 12 商品 13.外貨換算会計 14.デリバティブ 15.研究開発費とソフトウェア 16.会計上の変更と誤謬の訂正 			
使用教材	<p>全経簿記上級 商業簿記・会計学テキスト</p> <p>全経簿記上級 過去問題集 出題傾向と対策</p>			
成績評価	全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。			
講師のコメント	会計数値の意味を理解し、経営管理者として会計情報を利用できる。上場企業の経理担当者ないし会計専門職ならびに将来、税理士・公認会計士を目指す学生に最適です。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	所得税法	授業の方法	講義および演習
担当講師	西平 直樹		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理学校教育協会主催：所得税法 3 級	
	推奨		
授業概要	所得税の基本的な理解のためのレベルであり、個人事業主や新入社員が税務処理の基本知識から実務での基本税務処理など所得税に関する計算を学びます。		
到達目標	全国経理学校教育協会主催：所得税法 3 級取得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 . 所得税の概要 2 . 所得税の内容と所得金額の計算 3 . 所得控除（基礎） 4 . 所得税額の計算 5 . 税額控除（基礎） 6 . 確定申告制度 7 . 源泉徴収制度 8 . 青色申告制度 9 . 所得税に関する会計処理例 		
使用教材	全国経理教育協会：入門税法 全国経理教育協会：所得税法過去問題集 3 級		
成績評価	検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。		
講師のコメント	所得税の基本的な理解のためのレベルであり、個人事業主や新入社員が、源泉徴収や確定申告の基本的な考え方を理解できるようにがんばりましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	所得税法	授業の方法	講義及び演習
担当講師	吉山 由美子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理学校教育協会主催：所得税法 2 級	
	推奨		
授業概要	所得税の実務での活用を確認するレベルであり、個人事業主が、自分で確定申告を行うことができ、その他税務署への提出書類作成などの税務処理を学びます。		
到達目標	全国経理学校教育協会主催：所得税法 2 級取得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 . 所得税の概要 2 . 所得税の内容と所得金額の計算 3 . 所得控除（応用） 4 . 所得税額の計算（復興特別所得税額の計算） 5 . 税額控除（応用） 6 . 確定申告制度 7 . 源泉徴収制度（退職所得にかかる源泉徴収） 8 . 青色申告制度 9 . 所得税に関する会計処理例 		
使用教材	全国経理教育協会：所得税法過去問題集 2 級		
成績評価	2 学期の全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。		
講師のコメント	個人事業主・フリーランスであれば経費をきちんと計上することで節税ができます。さらに、個人事業主・会社員に関係なく、所得税の控除の活用は節税に大きな影響を与えます。将来の確定申告に備えて一緒に学んでいきましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	所得税法	授業の方法	講義及び演習
担当講師	吉山 由美子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理学校教育協会主催：所得税法 1 級	
	推奨		
授業概要	具体的な所得税算出の際、あらゆる個々のケースを通して、実務で活用できる知識を習得し、その他税務署への確定申告・提出書類作成などの税務処理を学びます。		
到達目標	全国経理学校教育協会主催：所得税法 1 級取得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 . 所得税の概要（損益通算） 2 . 所得税の内容と所得金額の計算 3 . 所得控除（応用） 4 . 所得税額の計算（変動所得又は臨時所得の平均課税） 5 . 税額控除（応用） 6 . 確定申告制度 7 . 源泉徴収制度（公的年金に係る源泉徴収） 8 . 青色申告制度（その他の特例がある場合） 9 . 所得税に関する会計処理例 		
使用教材	全国経理教育協会：所得税法過去問題集 1 級		
成績評価	全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。		
講師のコメント	税務署への提出書類作成などの税務処理ができる知識から、実務での応用的税務処理など所得税に関する計算の条件や知識をより深めることで、税法のスペシャリストとして、税理士試験を受験しようとしている人にとっても格好の基礎学力の確認になるでしょう。#		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	法人税法	授業の方法	講義および演習
担当講師	西平 直樹		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理学校教育協会主催：法人税法 3 級	
	推奨		
授業概要	法人税の基本的な理解のためのレベルである企業内の税務処理から法人企業の中堅経理担当者として税務署への書類作成などの税務処理ができる。知識を身につけ法人税に関する計算を学びます。		
到達目標	全国経理学校教育協会主催：法人税法 3 級取得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1．法人税の概要 2．法人税上の「所得」 3．損益の帰属事業年度 4．益金の額の計算 5．損金の額の計算 6．税額の計算 7．申告、納付 		
使用教材	全国経理教育協会：入門税法 全国経理教育協会：法人税法過去問題集 3 級		
成績評価	3 学期の検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。		
講師のコメント	法人税の基本的な理解のためのレベルであり、法人企業の新入社員などが、企業内の税務処理の基本理解ができるようにがんばりましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	法人税法	授業の方法	講義及び演習
担当講師	吉山 由美子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理学校教育協会主催：法人税法 2 級	
	推奨		
授業概要	企業の中堅経理担当者として、税務署への書類作成などの税務処理ができる知識から、実務での応用的税務処理など法人税に関する計算を学びます。		
到達目標	全国経理学校教育協会主催：法人税法 2 級取得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法人税の概要 2. 法人税上の「所得」 公正妥当な会計処理の基準と意義 3. 損益の帰属事業年度 4. 益金の額の計算 譲度損益の取り扱い 5. 損金の額の計算 圧縮損の処理 6. 税額の計算 月数あん分 7. 申告、納付 		
使用教材	全国経理教育協会：法人税法過去問題集 2 級		
成績評価	3 学期の検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。		
講師のコメント	実務では、会計上の収益・費用をそれぞれ法人税法上の益金・損金に調整するのではなく、簡便的に会計上の利益に税務調整を行い、法人税法上の所得金額を算出します。皆さん一緒に学びましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	法人税法	授業の方法	講義及び演習
担当講師	吉山 由美子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会：法人税法 1 級	
	推奨		
授業概要	法人税法では、課税所得を計算し、納付するためのルールが非常に細かく定められていますが、毎年のように改正されたり、臨時の措置がとられたりします。税制改正大綱を確認し、業務に影響のあるポイントを押さえて学びます。		
到達目標	全国経理教育協会：法人税 1 級取得		
授業計画	1. 法人税の概要 2. 法人税上の「所得」 実質所得者課税の原則 3. 損益の帰属事業年度 4. 益金の額に計算 受取配当等の短期保有株式等 5. 損金の額の計算 特殊な場合の取得原価 6. 税額の計算 使途金秘匿金 7. 申告、納付 欠損金の繰越控除		
使用教材	全国経理教育協会：法人税法過去問題集 1 級		
成績評価	検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。		
講師のコメント	一般的に、法人税における税率は、法人の実質的な所得税負担率を指す「実効税率」が使われます。法人税法のルールを踏まえた上で、法人税の節税方法について学びます。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	建設業簿記	授業の方法	講義及び演習
担当講師	吉山 由美子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	財団法人建設業振興基金主催建設業経理検定 3 級	
	推奨		
授業概要	建設工事の施工工程で発生する取引や、一般的な商取引に係る記帳処理上の問題点を解き明かすとともに、決算書の作成までの一連の流れを親切で丁寧な講義により、わかり易く学びます。		
到達目標	財団法人建設業振興基金主催建設業経理検定 3 級取得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簿記の基礎 2. 現金と預金 3. 債権・債務 4. 有価証券、有形固定資産、資本（純資産）取引 5. 完成工事原価の計算 6. 試算表の作成、決算整理、帳簿の締切り 7. 損益計算書・貸借対照表・精算表・伝票制度 		
使用教材	サクッとわかる 3 級建設業経理士テキスト 建設業経理事務士 3 級出題パターンと解き方過去問題集&テキスト		
成績評価	全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。		
講師のコメント	建設業の決算について、実務を踏まえた例題を多数用いて明らかにします。特に重要である建設業の原価計算の基礎をこの段階で確実に理解していただくよう、親切に根気強く、お教えします。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	建設業簿記	授業の方法	講義および演習
担当講師	西平直樹 與久田紀子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	財団法人建設業振興基金主催建設業経理検定 2 級	
	推奨		
授業概要	建設業者が健全な発展を図るうえで、適正な経理と計数を行うことは必要不可欠である一方、建設業は受注産業であり会計処理に特殊な点が多いことから、財務・経理の担当者は高い専門性が求められます。実践的な建設業簿記、基礎的な建設業原価計算を修得し、決算等に関する実務を学びます。		
到達目標	財団法人建設業振興基金主催建設業経理検定 2 級取得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1．イントロダクション 2．建設業会計の基礎知識 3．原価の費目別計算 4．工事間接費の計算 5．部門費の計算 6．完成工事原価と工事収益の計上 7．現金・預金・その他 8．有価証券 9．手形取引 10．固定資産と繰延資産 11．社債・引当金・税金 12．純資産会計 13．決算と財務諸表 14．本支店会計 15．建設業経理検定 2 級試験対策 		
使用教材	合格するための過去問題集建設業経理士 2 級 TAC 出版		
成績評価	3 月の受験結果、出席率、校内試験結果、授業態度等も含め総合的に判断します。		
講師のコメント	建設業の経理部門の管理責任者の仕事内容に対応しています。公共工事の入札に関わる経営事項審査の評価対象となっており、建設会社における有資格者数はこの評価に直結し建設会社への就職にも有利になります。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	建設業簿記	授業の方法	講義及び演習
担当講師	吉山由美子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	財団法人建設業振興基金主催建設業経理検定 1 級	
	推奨		
授業概要	建設業簿記、建設業原価計算及び会計学を修得し、会社法その他会計に関する法規を理解して、建設業の財務諸表の作成及びそれに基づく経営分析を学びます。		
到達目標	財団法人建設業振興基金主催建設業経理検定 1 級取得 3 科目：財務諸表・原価計算・財務分析		
授業計画	<p>1. 財務諸表</p> <p>建設業の特徴 財務諸表の基礎知識 損益計算書・貸借対照表の作成 キャッシュ・フロー計算書の作成 財務省表作成のテクニック 特殊論点 過去問題編・最新問題編</p> <p>2. 原価計算</p> <p>工事原価の費目別計算 工事間接費の配賦 工事別原価計算 建設業に特有の論点 建設業における総合原価計算 特殊原価調査</p> <p>3.財務分析</p> <p>総論 財務分析 資金変動性分析</p>		
使用教材	建設業経理事務士 1 級出題パターンと解き方過去問題集&テキスト (財務諸表・原価計算・財務分析)		
成績評価	全国検定試験結果、出席率、校内試験結果、授業態度、週末課題の提出等を含め総合的に判断します。		
講師のコメント	日常的な経理実務に必要な財務諸表論や、決算分析等の知識付与が中心となります。積極的な自己研鑽を行い、企業経営実務に関連した高度かつ専門家を目指しましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	国内旅行業務取扱管理者		授業の方法	講義
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	国内旅行業務取扱管理者		
	推奨	国内旅行業務取扱管理者		
授業概要	演習形式で問題を解き、総合旅行業務取扱管理者資格合格レベルを目指します。			
到達目標	資格合格レベルである 7 割の得点率を目指します。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 旅行業法及びこれに基づく命令 2. 旅行業約款、その他関連約款 3. 国内旅行実務 国内運賃・料金 4. 国内旅行実務 国内観光資源・地理 			
使用教材	基本テキスト			
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。			
講師のコメント	たくさん問題を解き、検定取得を目指しましょう。			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	総合旅行業務取扱管理者		授業の方法	演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	総合旅行業務取扱管理者		
	推奨	総合旅行業務取扱管理者		
授業概要	総合旅行業務取扱管理者資格合格レベルを目指します。			
到達目標	総合旅行業務取扱管理者の資格取得			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 旅行業法及びこれに基づく命令 2. 旅行業約款、運送約款及び宿泊約款 3. 国内旅行実務 国内運賃・料金 4. 国内旅行実務 国内観光資源・地理 5. 海外旅行実務 国際航空運賃 6. 海外旅行実務 出入国法令実務 7. 海外旅行実務 時差・航空・鉄道など 8. 海外旅行実務 海外観光資源 9. 海外旅行実務 旅行業英語 			
使用教材	基本テキスト			
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。			
講師のコメント	たくさん問題を解き、検定取得を目指しましょう。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	貿易実務		授業の方法	講義
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	貿易実務検定 C 級		
	推奨	貿易実務検定 B 級		
授業概要	貿易にかかわるビジネスの流れの把握 ビジネスにふさわしい英語の習得 状況に即した英文ビジネス・レターの作成 「貿易実務検定」も視野にいれている。			
到達目標	貿易実務検定 C 級の資格取得			
授業計画	<p>貿易実務の基礎知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 貿易取引の全体像の理解 2. 市場調査から契約の成立まで 3. 信用状の基礎知識 4. 品質条件・数量条件等 5. インコタームズの基礎知識 6. 貿易運送 7. 貨物海上保険 8. 貿易取引に関するその他の保険 9. 代金決済 10. 船積みから輸出代金の回収 11. 「船積通知の受領」から「貨物の引取り」まで 12. 外国為替相場と為替変動リスクの回避 13. 国際貿易体制の基礎知識 			
使用教材	最新貿易実務ベーシックマニュアル（改訂 3 版）			
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。			
講師のコメント	貿易実務の基礎を学び資格取得を目指しましょう。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	貿易実務		授業の方法	講義
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	貿易実務検定 B 級		
	推奨	貿易実務検定 A 級		
授業概要	<p>貿易にかかわるビジネスの流れの把握 ビジネスにふさわしい英語の習得 状況に即した英文ビジネス・レターの作成 「貿易実務検定」も視野にいれている。</p>			
到達目標	貿易実務検定 B 級の資格取得			
授業計画	<p>貿易書類の基礎知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. インボイス 2. 売買契約書 3. 取消不能信用状 4. 荷為替手形 5. 船荷証券(B/L)と航空運送状(Air Waybill) 6. 保険証券 <p>貿易実務英語の基礎知識</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 英語ビジネスレターの基礎表現(例文が増えたほか、応用文も新たに登場!) 2. 貿易実務英語単語集 			
使用教材	最新貿易実務ベーシックマニュアル(改訂 3 版)			
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。			
講師のコメント	貿易実務の基礎を学び資格取得を目指しましょう。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	貿易実務	授業の方法	講義
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	貿易実務検定 A 級	
	推奨		
授業概要	<p>貿易にかかわるビジネスの流れの把握 ビジネスにふさわしい英語の習得 状況に即した英文ビジネス・レターの作成 「貿易実務検定」も視野にいれている。</p>		
到達目標	貿易実務検定 A 級の資格取得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. メールの信用状 2. 信用状の和訳 3. Swift を利用して信用状 4. 信用状とは 5. 信用状統一規則 UCP600 6. 船積書類の作成 7. 船荷証券の作成 8. 航空貨物運送状の作成 9. 手形の作成方法 10. 輸入信用状の開設依頼書の作成 11. 事故事例の研究と演習問題 		
使用教材	B 級・A 級のための貿易実務アドバンスト演習テキスト		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。		
講師のコメント	貿易実務の基礎を学び資格取得を目指しましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	実用英語	授業の方法	講義
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	実用英語検定 3 級	
	推奨	実用英語検定 2 級	
授業概要	演習形式で英語の基本の 4 技能「聞く」「話す」「読む」「書く」の、文法レベルからの見直し、修得・向上を目指します。		
到達目標	実用英語検定 3 級の資格取得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 単語・熟語を学ぶ 2. 会話文を学ぶ 3. 長文読解 4. 英作文を学ぶ 5. リスニング 6. 模擬試験 7. 面接試験対策 		
使用教材	過去問題集や他授業で使用したプリント、教材等		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。		
講師のコメント	英語の基礎なので問題をたくさん解き、資格取得を目指しましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	実用英語	授業の方法	講義
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	実用英語検定準 2 級	
	推奨	実用英語検定 2 級	
授業概要	演習形式で英語検定 2 級合格レベルを目指します。		
到達目標	実用英語技能検定 2 級の合格。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 単語・熟語を学ぶ 2. 長文読解 3. 英作文 4. リスニング（会話文） 5. リスニング（一般文） 6. 模擬試験 7. 面接対策 		
使用教材	過去問題集やプリント、授業で使用了テキスト等		
成績評価	出席状況・授業態度、検定結果をみて総合的に判断。		
講師のコメント	少しレベルは高くなりますが、しっかり問題を解き資格取得を目指しましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	実用英語		授業の方法	講義
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	実用英語検定 2 級		
	推奨	実用英語検定準 1 級		
授業概要	英検 2 級の過去問題を解き進めます。英検公式ホームページから過去問題を印刷し、授業で解き方、文法解説をしていきます。リスニングパートは、シャドウィングの練習をし、聞き取り力、表現力をつけることも試みます。学期後半からは長文問題に関しては準一級の過去問にも取り組みます。			
到達目標	英検 2 級合格、またそれ相応以上の英語の力をつける。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 英検 2 級過去問題 Reading Part & Listening Part 2. 英検 2 級過去問題 Reading Part & 面接練習 3. 英検 2 級過去問題 Reading Part & Listening Part 4. 英検 2 級過去問題 Reading Part & 面接練習 5. 英検 2 級過去問題 Reading Part & Listening Part 6. 英検 2 級、準 1 級過去問題 長文問題 7. 英検 2 級、準 1 級過去問題 長文読解問題 & Listening Part 8. 英検 2 級、準 1 級過去問題 長文読解 & Listening Part 9. 英検 2 級、準 1 級過去問題 & 2 級面接練習 10. 英検 2 級、準 1 級過去問題 & Listening Part 11. 英検 2 級、準 1 級過去問題 & Listening Part 12. 英検 2 級、準 1 級過去問題 & Listening Part 			
使用教材	過去問題集			
成績評価	出席状況・授業態度、検定結果をみて総合的に判断。			
講師のコメント	かなり難しい検定になるので時間をかけてしっかり問題を解いて合格点を目指しましょう。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	TOEIC・TOEFL	授業の方法	演習
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	TOEFL (単位認定試験)	
	推奨	TOEFL	
授業概要	大学レベルの英語を使用および理解する能力を学びます。Reading ・ Listening ・ Speaking ・ Writing の各スキルを組み合わせ、学術的な 課題を遂行する能力も学びます。		
到達目標	各スコア 15 以上総合スコア 60 以上を目指す		
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ Reading ・ Listening ・ Speaking ・ Writing 		
使用教材	TOEFL テキスト		
成績評価	スコア結果、出席率、小テスト、課題提出状況を総合的に判断。		
講師のコメント	Let's learn English with us.		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	英会話	授業の方法	講義
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨		
授業概要	海外旅行に行った際に、ホテル、食事、買い物等の日常的な場面で、自分からアクションを起こすための英会話を取得します。		
到達目標	英会話の基礎を習得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 困ったときにはこのフレーズ（咄嗟のときに役立つフレーズ） 2. 機内で On the Plane（乗務員との基本的な会話） 3. 空港で At the Airport（空港での入国審査、税関審査での会話） 4. ホテルでチェックイン Check-in at the Hotel（ホテルでチェックインするときの会話） 		
使用教材	<p>これだけで通じる！ 海外旅行の英会話集</p> <p>身の回りのことが何でも言える 新・英会話ぶち表現</p>		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。		
講師のコメント	たくさん問題を解き、日常レベルの英会話の習得を目指しましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	英会話	授業の方法	講義
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨		
授業概要	海外旅行に行った際に、ホテル、食事、買い物等の日常的な場面で、自分からアクションを起こすための英会話を取得します。		
到達目標	英会話の基礎を習得		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ホテルでのいろいろ Staying at the Hotel (ホテルでチェックインするときの会話) 2. ホテルでトラブルが... Troubles at the Hotel (ホテルでの基本的な会話) 3. 目的地はどこ? Asking Directions (道を尋ねるときの会話) 4. 遊びに行こうよ Let's Go Out (観光施設での会話) 5. 買い物に行こう Shopping (買い物の会話) 		
使用教材	<p>これだけで通じる! 海外旅行の英会話集</p> <p>身の回りのことが何でも言える 新・英会話ぶち表現</p>		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。		
講師のコメント	たくさん問題を解き、日常レベルの英会話の習得を目指しましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	英会話Ⅲ	授業の方法	講義
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨		
授業概要	海外旅行に行った際に、ホテル、食事、買い物等の日常的な場面で、自分からアクションを起こすための英会話を取得します。		
到達目標	海外旅行で必要とされる知識とマナーを習得します。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食事をしよう At the Restaurant (レストランでの会話) 2. こんなときには… Don't Panic (緊急時の会話) 3. 帰国するには… Going Back to Japan (ホテルをチェックアウトするときの会話) 4. 英語でインターネット The Internet in English (英語でのブラウジングと SNS の知識) 		
使用教材	<p>これだけで通じる！ 海外旅行の英会話集</p> <p>身の回りのことが何でも言える 新・英会話ぶち表現</p>		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。		
講師のコメント	たくさん問題を解き、海外旅行で使用可能レベルの英会話の習得を目指しましょう。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	医療事務	授業の方法	演習
担当講師	【実務】中井 マリ子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	医療事務技能審査試験（単位認定試験）	
	推奨	日本医療教育財団主催医療事務技能審査試験	
授業概要	窓口対応と医療保険制度の基礎知識が理解できる 診療報酬明細書の点検と作成ができる。		
到達目標	日本医療教育財団主催医療事務技能審査試験		
授業計画	<p>【医療保険制度に関する学習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 医療機関と医事業務 2. 医療保険制度 3. その他の制度 <p>【診療報酬点数算定に関する学習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 診療報酬点数算定 <p>【志医療報酬明細書に関する学習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 診療報酬明細書 2. 明細書の作成 3. 医事システム 4. 明細書の点数 5. 公費負担医療制度の明細書 6. 保険請求 		
使用教材	<p>・医療事務講座/ニチイ (医科・歯科テキスト1、医科テキスト3、医科テキスト4、医科スタ ディブック)</p>		
成績評価	試験対策、出席率、課題提出を総合的に判断		
講師のコメント	資格取得に向けて一緒に頑張りましょう		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	医療事務		授業の方法	演習
担当講師	【実務】中井 マリ子			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	医療事務技能審査試験（単位認定試験）		
	推奨	日本医療教育財団主催医療事務技能審査試験		
授業概要	窓口対応と医療保険制度の基礎知識が理解できる 診療報酬明細書の点検と作成ができる。			
到達目標	日本医療教育財団主催医療事務技能審査試験			
授業計画	<p>【医療保険制度に関する学習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 医療機関と医事業務 2. 医療保険制度 3. その他の制度 <p>【診療報酬点数算定に関する学習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 診療報酬点数算定 <p>【志医療報酬明細書に関する学習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 診療報酬明細書 2. 明細書の作成 3. 医事システム 4. 明細書の点数 5. 公費負担医療制度の明細書 6. 保険請求 <p>実務演習</p>			
使用教材	<p>・医療事務講座/ニチイ (医科・歯科テキスト1、医科テキスト3、医科テキスト4、医科スタ ディブック)</p>			
成績評価	試験対策、出席率、課題提出を総合的に判断			
講師のコメント	資格取得に向けて一緒に頑張りましょう			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	医療事務	授業の方法	演習
担当講師	【実務】中井 マリ子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	医療事務技能審査試験（単位認定試験）	
	推奨	日本医療教育財団主催医療事務技能審査試験	
授業概要	窓口対応と医療保険制度の基礎知識が理解できる 診療報酬明細書の点検と作成ができる。		
到達目標	日本医療教育財団主催医療事務技能審査試験		
授業計画	<p>【医療保険制度に関する学習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 医療機関と医事業務 2. 医療保険制度 3. その他の制度 <p>【診療報酬点数算定に関する学習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 診療報酬点数算定 <p>【志医療報酬明細書に関する学習】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 診療報酬明細書 2. 明細書の作成 3. 医事システム 4. 明細書の点数 5. 公費負担医療制度の明細書 6. 保険請求 <p>試験対策</p>		
使用教材	<p>・医療事務講座/ニチイ (医科・歯科テキスト1、医科テキスト3、医科テキスト4、医科スタ ディブック)</p>		
成績評価	試験対策、出席率、課題提出を総合的に判断		
講師のコメント	資格取得に向けて一緒に頑張りましょう		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	介護事務管理	授業の方法	演習
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	介護事務管理士（単位認定試験）	
	推奨	JSMA 技能認定振興協会主催介護事務管理士技能認定試験	
授業概要	介護報酬請求事務（算定方法・介護保険の知識・介護制度）		
到達目標	介護保険制度を理解し、サービス提供表より介護報酬明細書を作成できる。 介護事務管理士技能認定試験に合格できる能力を身に付ける。		
授業計画	<p>介護保険制度の概要</p> <p>介護サービスの流れ・要介護認定</p> <p>居宅サービス（訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハ・居宅療養管理指導）</p> <p>居宅サービス（通所サービス・短期入所サービス・福祉用具貸与）</p> <p>支援サービス（ケアプラン作成事業所について）</p> <p>施設サービス（介護福祉施設、介護保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院）</p> <p>地域密着型サービス</p> <p>地域における介護サービスの特徴（グループワーク・発表）</p> <p>支給限度額</p> <p>介護報酬の算定方法とレセプト作成手順</p> <p>介護事務管理士試験・点検問題演習</p> <p>介護事務管理士試験・過去問題答案練習、分析、解説と考察</p>		
使用教材	<p>日本医療事務センター 介護事務講座テキスト 1</p> <p>日本医療事務センター 介護事務講座テキスト 2</p> <p>日本医療事務センター 介護事務講座テキスト別冊</p>		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します		
講師のコメント	介護事務の基礎を身につけるための学習をします。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	介護事務管理		授業の方法	演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	介護事務管理士（単位認定試験）		
	推奨	JSMA 技能認定振興協会主催介護事務管理士技能認定試験		
授業概要	介護報酬請求事務（算定方法・介護保険の知識・介護制度）			
到達目標	介護保険制度を理解し、サービス提供表より介護報酬明細書を作成できる。 介護事務管理士技能認定試験に合格できる能力を身に付ける。			
授業計画	<p>介護保険制度の概要</p> <p>介護サービスの流れ・要介護認定</p> <p>居宅サービス（訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハ・居宅療養管理指導）</p> <p>居宅サービス（通所サービス・短期入所サービス・福祉用具貸与）</p> <p>支援サービス（ケアプラン作成事業所について）</p> <p>施設サービス（介護福祉施設、介護保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院）</p> <p>地域密着型サービス</p> <p>地域における介護サービスの特徴（グループワーク・発表）</p> <p>支給限度額</p> <p>介護報酬の算定方法とレセプト作成手順</p> <p>介護事務管理士試験・点検問題演習</p> <p>介護事務管理士試験・過去問題答案練習、分析、解説と考察</p> <p>実技演習</p>			
使用教材	<p>日本医療事務センター 介護事務講座テキスト 1</p> <p>日本医療事務センター 介護事務講座テキスト 2</p> <p>日本医療事務センター 介護事務講座テキスト別冊</p>			
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します			
講師のコメント	介護事務の基礎を身につけるための学習をします。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	介護事務管理		授業の方法	演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	介護事務管理士（単位認定試験）		
	推奨	JSMA 技能認定振興協会主催介護事務管理士技能認定試験		
授業概要	介護報酬請求事務（算定方法・介護保険の知識・介護制度）			
到達目標	介護保険制度を理解し、サービス提供表より介護報酬明細書を作成できる。 介護事務管理士技能認定試験に合格できる能力を身に付ける。			
授業計画	<p>介護保険制度の概要</p> <p>介護サービスの流れ・要介護認定</p> <p>居宅サービス（訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハ・居宅療養管理指導）</p> <p>居宅サービス（通所サービス・短期入所サービス・福祉用具貸与）</p> <p>支援サービス（ケアプラン作成事業所について）</p> <p>施設サービス（介護福祉施設、介護保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院）</p> <p>地域密着型サービス</p> <p>地域における介護サービスの特徴（グループワーク・発表）</p> <p>支給限度額</p> <p>介護報酬の算定方法とレセプト作成手順</p> <p>介護事務管理士試験・点検問題演習</p> <p>介護事務管理士試験・過去問題答案練習、分析、解説と考察</p> <p>試験対策</p>			
使用教材	<p>日本医療事務センター 介護事務講座テキスト 1</p> <p>日本医療事務センター 介護事務講座テキスト 2</p> <p>日本医療事務センター 介護事務講座テキスト別冊</p>			
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します			
講師のコメント	介護事務の基礎を身につけるための学習をします。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	調剤事務管理	授業の方法	講義（学科）
担当講師	中井		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	調剤事務管理士	
	推奨		
授業概要	医療保険制度や請求事務の流れ、医療費の算定とレセプトの書き方を学習します。医療機関や薬局の収入に直結する部分で、医療費はすべて国が定めた診療報酬点数表・調剤報酬点数表によって算定します。		
到達目標	調剤事務管理士の資格取得		
授業計画	<p>医療保障制度</p> <p>1 部 医療機関の概要・医療保険のしくみ</p> <p>2 部 その他の関連制度</p> <p>3 部 薬局の基礎知識</p> <p>4 部 調剤報酬算定にあたって</p> <p>5 部 調剤報酬の算定</p> <p>6 部 レセプトの作成</p> <p>7 部 薬の基礎知識</p> <p>8 部 接遇マナー</p>		
使用教材	<p>調剤薬局事務講座 テキスト 1 医療保障制度</p> <p>調剤薬局事務講座 テキスト 2 算定とレセプト</p>		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。		
講師のコメント	薬局と医薬品販売業の違いや調剤報酬の決め方、長寿医療制度の概要を習得します。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	調剤事務管理	授業の方法	講義・演習（実技）
担当講師	中井		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	調剤事務管理士	
	推奨		
授業概要	処方せんの基礎知識とレセプト作成の基礎知識を学び、レセプトの記入方法から作成、点検までを演習します。		
到達目標	調剤事務管理士の資格取得		
授業計画	算定上の留意点 薬価表 1部 レセプト作成問題 2部 レセプト点検問題 3部 解答 4部 解説 会計表		
使用教材	調剤薬局事務講座 テキスト3 トレーニングブック 調剤薬局事務講座 テキスト4 サポートブック		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。		
講師のコメント	処方せんの説明と、調剤報酬点数表に基づく調剤基本料の算定を習得し、処方せんとレセプトの作成と点検ができるまで演習します。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	調剤事務管理	授業の方法	過去問演習
担当講師	中井		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	調剤事務管理士	
	推奨		
授業概要	「調剤事務管理士」の資格を取得するため、過去に実施された試験問題に準じて作成された問題を演習する。		
到達目標	調剤事務管理士		
授業計画	調剤試験問題 実技 学科 解答・解説 調剤試験問題 実技 学科 解答・解説 調剤試験問題 実技 学科 解答・解説 調剤試験問題 実技 学科 解答・解説 調剤試験問題 実技 学科 解答・解説 調剤試験問題 実技 学科 解答・解説 点検問題解答用紙		
使用教材	調剤試験問題集【学科・実技】 解答と解説		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断します。		
講師のコメント	過去に実施された5回分の試験問題を試験時間を設定して演習します。過去問を演習することで、合格へ一歩近づきます。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	医療秘書	授業の方法	演習
担当講師	【実務】中井 マリ子		
単位数	2 単位	授業時間	30 時間
目指す資格	必須	医療秘書 3 級 (単位認定試験)	
	推奨	医療秘書教育全国協議会主催医療秘書技能検定 3 級	
授業概要	演習形式で分野ごとに問題を解き資格合格を目指す。		
到達目標	医療秘書教育全国協議会主催医療秘書技能検定 3 級		
授業計画	<p>領域 医療秘書実務、医療機関の組織・運営、医療関連法規について理解</p> <p>領域 医学的基礎知識、医療機関知識の理解</p> <p>領域 医療事務の理解</p> <p>過去問演習</p>		
使用教材	<p>新 医療秘書医学シリーズ 1 医療概論</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ 2 基礎医学</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ 3 臨床医学 - 内科</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ 4 臨床医学 - 外科</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ 5 検査・薬理学</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ 6 患者・看護論</p> <p>医療秘書技能検定実問題集 3 級 (1)・(2)</p>		
成績評価	試験対策、出席率、課題提出を総合的に判断		
講師のコメント	資格取得に向けて一緒に頑張りましょう		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	医療秘書	授業の方法	演習
担当講師	【実務】中井 マリ子		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	医療秘書2級(単位認定試験)	
	推奨	医療秘書教育全国協議会主催医療秘書技能検定2級	
授業概要	演習形式で分野ごとに問題を解き資格合格を目指す。		
到達目標	医療秘書教育全国協議会主催医療秘書技能検定2級		
授業計画	<p>領域 医療秘書実務、医療機関の組織・運営、医療関連法規について理解</p> <p>領域 医学的基礎知識、医療機関知識の理解</p> <p>領域 医療事務の理解</p> <p>過去問演習</p>		
使用教材	<p>新 医療秘書医学シリーズ1 医療概論</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ2 基礎医学</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ3 臨床医学 - 内科</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ4 臨床医学 - 外科</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ5 検査・薬理学</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ6 患者・看護論</p> <p>医療秘書技能検定実問題集3級(1)・(2)</p>		
成績評価	試験対策、出席率、課題提出を総合的に判断		
講師のコメント	資格取得に向けて一緒に頑張りましょう		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	医療秘書	授業の方法	演習
担当講師	【実務】中井 マリ子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	医療秘書準 1 級（単位認定試験）	
	推奨	医療秘書教育全国協議会主催医療秘書技能検定準 1 級	
授業概要	演習形式で分野ごとに問題を解き資格合格を目指す。		
到達目標	医療秘書教育全国協議会主催医療秘書技能検定準 1 級		
授業計画	<p>領域 医療秘書実務、医療機関の組織・運営、医療関連法規について理解</p> <p>領域 医学的基礎知識、医療機関知識の理解</p> <p>領域 医療事務の理解</p> <p>過去問演習</p>		
使用教材	<p>新 医療秘書医学シリーズ 1 医療概論</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ 2 基礎医学</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ 3 臨床医学 - 内科</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ 4 臨床医学 - 外科</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ 5 検査・薬理学</p> <p>新 医療秘書医学シリーズ 6 患者・看護論</p> <p>医療秘書技能検定実問題集 3 級（1）・（2）</p>		
成績評価	試験対策、出席率、課題提出を総合的に判断		
講師のコメント	資格取得に向けて一緒に頑張りましょう		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	医事コンピュータ		授業の方法	演習
担当講師	【実務】中井 マリ子			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	医事コンピュータ 3 級（単位認定試験）		
	推奨	医療秘書教育全国協議会主催医事コンピュータ技能検定 3 級		
授業概要	医療事務・コンピュータ関連知識・実技の 3 科目の基本的な理解と入力ができる。			
到達目標	医療秘書教育全国協議会主催医事コンピュータ技能検定 3 級			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医療事務 2. コンピュータ関連知識 3. 実技（オペレーション） 4. 医療制度の基本的な枠組みの理解 5. 診療報酬請求の仕組みと実務のポイント 6. コンピュータの基礎知識についての理解 7. 【領域】実技（オペレーション）問題の形式と入力のポイント 8. 電子カルテ実技検定試験問題の形式と入力のポイント 			
使用教材	医事コンピュータ技能検定テキスト医療事務第 2 版 医事コンピュータ技能検定テキスト医事コンピュータ実技 医事コンピュータ技能検定テキスト改訂医事コンピュータ関連知識 医事コンピュータ技能検定問題集（1）・（2）3 級			
成績評価	試験対策、出席率、課題提出を総合的に判断			
講師のコメント	資格取得に向けて一緒に頑張りましょう			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	医事コンピュータ		授業の方法	演習
担当講師	【実務】中井 マリ子			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	医事コンピュータ 2 級（単位認定試験）		
	推奨	医療秘書教育全国協議会主催医事コンピュータ技能検定 2 級		
授業概要	医療事務・コンピュータ関連知識・実技の 3 科目の基本的な理解と入力ができる。			
到達目標	医療秘書教育全国協議会主催医事コンピュータ技能検定 2 級			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医療事務 2. コンピュータ関連知識 3. 実技（オペレーション） 4. 医療制度の基本的な枠組みの理解 5. 診療報酬請求の仕組みと実務のポイント 6. コンピュータの基礎知識についての理解 7. 【領域】実技（オペレーション）問題の形式と入力のポイント 8. 電子カルテ実技検定試験問題の形式と入力のポイント 			
使用教材	医事コンピュータ技能検定テキスト医療事務第 2 版 医事コンピュータ技能検定テキスト医事コンピュータ実技 医事コンピュータ技能検定テキスト改訂医事コンピュータ関連知識 医事コンピュータ技能検定問題集（1）・（2）2 級			
成績評価	試験対策、出席率、課題提出を総合的に判断			
講師のコメント	資格取得に向けて一緒に頑張りましょう			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	医事コンピュータ		授業の方法	演習
担当講師	【実務】中井 マリ子			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	医事コンピュータ準 1 級（単位認定試験）		
	推奨	医療秘書教育全国協議会主催医事コンピュータ技能検定準 1 級		
授業概要	医療事務・コンピュータ関連知識・実技の 3 科目の基本的な理解と入力ができる。			
到達目標	医療秘書教育全国協議会主催医事コンピュータ技能検定準 1 級			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医療事務 2. コンピュータ関連知識 3. 実技（オペレーション） 4. 医療制度の基本的な枠組みの理解 5. 診療報酬請求の仕組みと実務のポイント 6. コンピュータの基礎知識についての理解 7. 【領域】実技（オペレーション）問題の形式と入力のポイント 8. 電子カルテ実技検定試験問題の形式と入力のポイント 			
使用教材	医事コンピュータ技能検定テキスト医療事務第 2 版 医事コンピュータ技能検定テキスト医事コンピュータ実技 医事コンピュータ技能検定テキスト改訂医事コンピュータ関連知識 医事コンピュータ技能検定問題集（1）・（2）準 1 級			
成績評価	試験対策、出席率、課題提出を総合的に判断			
講師のコメント	資格取得に向けて一緒に頑張りましょう			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	シスアド技術者	授業の方法	演習
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	サーティファイ主催シスアド技術者能力認定試験 3 級	
	推奨	サーティファイ主催シスアド技術者能力認定試験 2 級	
授業概要	本番試験合格に向けた演習を行う		
到達目標	サーティファイ主催シスアド技術者能力認定試験 3 級 2 級への足掛かりとする。		
授業計画	シスアド の授業を踏まえ、本番試験に向けての演習を行う。 1：分野別問題 2：総合問題		
使用教材	シスアド技術者能力認定試験 3 級問題集		
成績評価	出席率、小テスト及び試験を考慮して総合的に判断する。		
講師のコメント	シスアド検定 3 級合格目指して頑張りましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	シスアド技術者		授業の方法	演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	サーティファイ主催シスアド技術者能力認定試験 2 級		
	推奨	サーティファイ主催シスアド技術者能力認定試験 1 級		
授業概要	本番試験合格に向けた演習を行う。			
到達目標	サーティファイ主催シスアド技術者能力認定試験 2 級 1 級への足掛かりとする。			
授業計画	シスアド の授業を踏まえ、本番試験に向けての演習を行う。 1：分野別問題 2：総合問題			
使用教材	シスアド技術者能力認定試験 2 級問題集			
成績評価	出席率、小テスト及び試験を考慮して総合的に判断する。			
講師のコメント	シスアド検定 2 級合格目指して頑張りましょう。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	シスアド技術者		授業の方法	演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	サーティファイ主催シスアド技術者能力認定試験 1 級		
	推奨			
授業概要	本番試験合格に向けた演習を行う			
到達目標	サーティファイ主催シスアド技術者能力認定試験 1 級 国家試験への足掛かりとする。			
授業計画	シスアド の授業を踏まえ、本番試験に向けての演習を行う。 1：分野別問題 2：総合問題			
使用教材	シスアド技術者能力認定試験 1 級問題集			
成績評価	出席率、小テスト及び試験を考慮して総合的に判断する。			
講師のコメント	シスアド検定 1 級合格目指して頑張りましょう。			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	情報処理技術者	授業の方法	講義及び演習
担当講師	仲村卓也		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	サーティファイ：情報処理技術者能力認定試験 3 級	
	推奨	サーティファイ：情報処理技術者能力認定試験 2 級	
授業概要	情報化社会が進む現在、情報処理の知識を知ることが生活上でも必要事項となっている。本講義では情報処理の基本事項の理解を深める授業を進めていく。		
到達目標	コンピュータエンジニアリングとシステム開発の知識を有し、アルゴリズム構築とプログラミングができる情報処理技術者を旨す。		
授業計画	1：コンピュータの基礎知識 2：数値の表現 3：コンピュータ構成要素 4：ソフトウェア 5：システム構成要素 6：マルチメディア 7：ネットワーク 8：開発技術 9：プログラム言語と開発ツール 10：セキュリティ 11：ビジネスインダストリと法務 12：アルゴリズム入門 13：流れ図の基本パターン 14：データ構造 15：繰り返し処理		
使用教材	ウィネット：コンピュータ概論、システム開発と標準化 アルゴリズムとデータ構造 サーティファイ：情報処理技術者能力認定試験 3 級問題集		
成績評価	出席率、小テスト及び総合テスト		
講師のコメント	最終的に基本情報技術者試験にたどり着けるようにします。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	情報処理技術者	授業の方法	講義及び演習
担当講師	仲村卓也		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	サーティファイ：情報処理技術者能力認定試験 2 級	
	推奨	サーティファイ：情報処理技術者能力認定試験 1 級	
授業概要	情報化社会が進む現在、情報処理の知識を知るとは生活上でも必要事項となっている。本講義では情報処理の基本事項の理解を深める授業を進めていく。		
到達目標	コンピュータエンジニアリングとシステム開発について理解及び、マネジメントと経営学基礎知識を有した情報処理技術者を旨す。		
授業計画	1：数値の表現 2：基礎理論 3：システム構成要素 4：ネットワーク 5：データベース 6：開発技術 7：プログラム言語と開発ツール 8：セキュリティ 9：プロジェクトマネジメント 10：サービスマネジメント 11：システム戦略 12：経営戦略マネジメント 13：企業と法務 14：整数の計算 15：配列操作 16：疑似言語の基本パターン 17：疑似言語によるデータ構造 18：探索処理と整列処理とファイル操作 19：文字列操作とビット操作		
使用教材	ウィネット：コンピュータ概論、システム開発と標準化、アルゴリズムとデータ構造 サーティファイ：情報処理技術者能力認定試験 2 級問題集		
成績評価	出席率、小テスト及び総合テスト		
講師のコメント	最終的に基本情報技術者試験にたどり着けるようにします。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	情報処理技術者	授業の方法	講義及び演習
担当講師	仲村卓也		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	サーティファイ：情報処理技術者能力認定試験 1 級	
	推奨	IPA：情報処理技術者試験 基本情報技術者 IT パスポート	
授業概要	情報化社会が進む現在、情報処理の知識を知ることが生活上でも必要事項となっている。本講義では情報処理全般に関わる理解を深める授業を進めていく。		
到達目標	テクノロジー、マネジメント、ストラテジの各分野の知識を、演習を中心に問題を解いていき、情報処理技術者を目指す。		
授業計画	1：テクノロジー分野 2：マネジメント分野 3：ストラテジ分野 4：演習		
使用教材	ウィネット：基本情報・午前総まとめ 午後対策演習問題集 サーティファイ：情報処理技術者能力認定試験 2 級問題集		
成績評価	出席率、小テスト及び総合テスト		
講師のコメント	最終的に基本情報技術者試験にたどり着けるようにします。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	パソコン整備士	授業の方法	講義及び演習
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	パソコン整備士協会 パソコン整備士試験 3 級	
授業概要	PC のハードウェア構成・OS の基礎知識・インターネット接続・ウィルスの予防 / 駆除の方法		
到達目標	家庭や職場で安心してパソコンを使うことができる。		
授業計画	1 : パソコンのハードウェア 2 : パソコンのソフトウェア 3 : インターネットへの接続 4 : インターネットセキュリティ 5 : トラブル対応 6 : 情報倫理		
使用教材	パソコン整備士協会 : ・パソコンの基礎 パソコン整備士 3 級試験対応テキスト ・パソコンの基礎 パソコン整備士 3 級試験対応練習問題		
成績評価	出席率、小テスト及び総合テスト		
講師のコメント	パソコンの基本的な勉強をしながら、パソコンの中身について詳しくなれます。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	パソコン整備士	授業の方法	講義及び演習
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	パソコン整備士協会 パソコン整備士試験 3 級	
	推奨	パソコン整備士協会 パソコン整備士試験 2 級	
授業概要	BIOS の設定・LAN、インターネット、メールの仕組み・トラブルシューティング・個人情報保護		
到達目標	小規模ネットワークシステム（PC 20 台程度・ファイルサーバ・ルータ / HUB）の保守ができる。		
授業計画	1：ハードウェアの構成要素 2：ネットワーク構築 3：インターネットセキュリティ 5：トラブルシューティング 6：法令の遵守		
使用教材	パソコン整備士協会： ・パソコンのハードウェアとネットワークの基礎 パソコン整備士 2 級試験対応テキスト ・パソコンのハードウェアとネットワークの基礎 パソコン整備士 2 級試験対応練習問題		
成績評価	出席率、小テスト及び総合テスト		
講師のコメント	セキュリティの重要性を理解し、インターネットに接続されたコンピュータを安全に使用することができるでしょう。不具合が発生した場合には自分の力で対処できることが目的です。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	パソコン整備士		授業の方法	講義及び演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	パソコン整備士協会 パソコン整備士試験 2 級		
	推奨	パソコン整備士協会 パソコン整備士試験 1 級		
授業概要	企業システムを構成するサーバ技術・ネットワーク、サーバ運用設計の考慮点・セキュリティポリシー策定			
到達目標	企業システムの運用・保守ができる。			
授業計画	1.0 サーバ構成 1.1 サーバとは 1.2 オペレーティングシステム (OS) 1.3 基本ハードウェア機器 1.4 サーバの役割 2.0 サーバ運用と保守 2.1 サーバ運用時の留意点 2.2 設備管理 2.3 構成管理 2.4 性能管理 2.5 障害管理 2.6 セキュリティ管理 2.7 バックアップとリストア 3.0 ネットワーク 3.1 ネットワーク機器 3.2 ネットワークプロトコル 3.3 スイッチの高度な機能 3.4 無線 LAN 3.5 WAN 3.6 セキュリティ対策 3.7 管理ツールによるネットワーク管理 4.0 情報管理			

	<p>4.1 情報を守る必要性</p> <p>4.2 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）</p> <p>4.3 セキュリティ管理策</p> <p>4.4 監査と見直し</p> <p>4.5 IT 関連保険サービス</p> <p>4.6 個人情報</p> <p>4.7 知的財産権</p> <p>5.0 トラブルシューティング</p> <p>5.1 スタンドアロンでのトラブルシューティング</p> <p>5.2 ハードウェアのトラブルシューティング</p> <p>5.3 ネットワークのトラブルシューティング</p> <p>5.4 パケットアナライザによるトラブルシューティング</p>
使用教材	<p>パソコン整備士協会：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム基盤の基礎 パソコン整備士 1 級試験対応テキスト ・システム基盤の基礎 パソコン整備士 1 級試験対応練習問題
成績評価	出席率、小テスト及び総合テスト
講師のコメント	<p>クライアントサーバシステムを構成するハードウェア構成と、ネットワーク設計やサーバ運用設計に必要な基礎技術を習得することによって、システム要件の作成や構築、運用・保守ができるようになることが目的です。</p>

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	オラクルマスターI	授業の方法	講義および演習
担当講師	大宜見 孝子【実務】		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	ORACLE MASTER Bronze SQL 基礎	
授業概要	SQL 言語の基礎概念の構文について学びます		
到達目標	リレーショナルデータベースの仕組みやSQLの基礎を一通り身に付けることができる		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1．リレーショナル・データベースの基礎 2．基本的なデータの検索 3．行の制限およびソート 4．SQL 関数 5．複数表の問い合わせ 6．副問い合わせ 7．集合演算子 8．データの追加・更新・削除 9．表の作成 10．その他のオブジェクトの作成 		
使用教材	スタートアップ オラクルマスター Bronze SQL 基礎 I 11g		
成績評価	出席 80%以上必須 理解度小テスト 80点以上(優)・70以上(良)・50以上(可)		
講師のコメント	SQL はデータベース言語の中で、最も普及している言語の一つです。膨大なデータを自由自在に抽出や管理できるスペシャリストを目指してください		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	オラクルマスター I	授業の方法	講義および演習
担当講師	大宜見 孝子【実務】		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	ORACLE MASTER Bronze DBA12c	
授業概要	DBA (DataBase Administrator : データベース管理者) として必要なスキル (DB の作成・運用保守・削除操作など) を学びます		
到達目標	データベース管理画面にて、データ管理・保守・修復ができる知識習得を目指します		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 . Oracle データベース管理の概要 2 . Oracle ソフトウェアのインストール 3 . Oracle Enterprise Manager Database Control および SQL *Plus の使用 4 . Oracle ネットワークの構成 5 . Oracle インスタンスの管理 6 . データベース記憶構造の管理 		
使用教材	スタートアップ オラクルマスター Bronze DBA 11g		
成績評価	出席 8 0 % 以上必須 理解度小テスト 8 0 点以上 (優) ・ 7 0 以上 (良) ・ 5 0 以上 (可)		
講師のコメント	データベース管理システム (DBMS) の管理者としての少しハードルが高い知識習得とスキルマスターにチャレンジしてください		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	オラクルマスター III	授業の方法	講義および演習
担当講師	大宜見 孝子【実務】		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	ORACLE MASTER Bronze DBA12c	
授業概要	データベース管理者(DBA)として、管理業務を行う上で基礎的かつ必要な知識を学びます。		
到達目標	DBA としての基礎知識と基礎的データベースの管理・メンテナンスを理解し調整できることを目指します		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ユーザーおよびセキュリティの管理 2. スキーマ・オブジェクト管理 3. バックアップ/リカバリの実行 4. データベースの監視とアドバイザの使用 5. 問題の調査、報告および解決 6. Oracle データベース・ソフトウェアの管理 		
使用教材	スタートアップ オラクルマスター Bronze DBA 11g		
成績評価	出席 80%以上必須 理解度小テスト 80点以上(優)・70以上(良)・50以上(可)		
講師のコメント	オラクルマスターは、ブロンズ・シルバー・ゴールド・プラチナの4つがあります。ステップアップ型の資格となっているため、まずはブロンズの世界共通の資格取得にチャレンジしてください。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	IT 活用能力		授業の方法	講義及び演習
担当講師	仲村卓也			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催 IT 活用能力検定試験 3 級		
	推奨	全国経理教育協会主催 IT 活用能力検定試験 2 級		
授業概要	これからやってくるコンピュータ社会に向けて、コンピュータに関する基礎事項を学んでいく。			
到達目標	コンピュータネットワーク社会で活動するために必要な IT の基礎知識を有し、与えられたツールを使用した情報収集ができ、情報社会に参画するためのルールやモラルを修得する。			
授業計画	1：社会と生活の中のコンピュータ 2：コンピュータネットワーク 3：情報活用基礎 4：情報モラルとセキュリティ			
使用教材	ウィネット： IT 活用能力認定試験 3 級 受験ガイドブック			
成績評価	出席率、試験を総合的に判断			
講師のコメント	身の回りに、改めてコンピュータ(情報)が散在していることを意識します。コンピュータとの「共存」をどのように過ごしていくか、考えさせられる授業にもなります。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	IT 活用能力	授業の方法	講義及び演習
担当講師	仲村卓也		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催 IT 活用能力検定試験 2 級	
	推奨	全国経理教育協会主催 IT 活用能力検定試験 1 級	
授業概要	これからやってくるコンピュータ社会に向けて、コンピュータに関するさらなる事項をを学んでいく。		
到達目標	コンピュータネットワーク社会でルールを遵守してネットワークが利用でき、「問題解決のためのコンピュータ活用能力」を修得する。		
授業計画	1 : 社会と生活の中のコンピュータ 2 : コンピュータネットワーク 3 : 情報活用応用 (表計算・文書・プレゼンテーション) 4 . 情報モラルとセキュリティ		
使用教材	Wiネット : IT 活用能力認定試験 2 級 受験ガイドブック		
成績評価	出席率、試験を総合的に判断		
講師のコメント	身の回りに、改めてコンピュータ(情報)が散在していることを意識します。コンピュータとの「共存」をどのように過ごしていくか、考えさせられる授業にもなります。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	IT 活用能力	授業の方法	講義及び演習
担当講師	仲村卓也		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催 IT 活用能力検定 1 級	
	推奨	IPA：情報処理技術者試験 IT パスポート	
授業概要	これからやってくるコンピュータ社会に向けて、コンピュータに関する応用事項を学んでいく。		
到達目標	コンピュータネットワーク社会において適切な IT 技術やツールを選択し、目標達成あるいは問題解決のために情報収集・分析ができる総合的な能力を修得する。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1．社会と生活の中のコンピュータ 2．コンピュータネットワーク 3．情報活用応用（アプリケーション統合） 4．情報モラルとセキュリティ 		
使用教材	ウィネット： IT 活用能力認定試験 1 級 受験ガイドブック		
成績評価	出席率、試験を総合的に判断		
講師のコメント	日常生活の中で、私達がどのようにコンピュータを「使用」しているかを改めて認識できると思います。エンドユーザとしてコンピュータとの付き合い方を意識する授業になります。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	情報処理活用能力（J 検）		授業の方法	演習
担当講師	仲村卓也【実務】			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	財団法人 専修学校教育振興会主催 文部科学省後援 情報検定・情報活用試験 3 級		
	推奨	財団法人 専修学校教育振興会主催 文部科学省後援 情報検定・情報活用試験 2 級		
授業概要	情報化社会が進む現在、情報処理の知識を知ることが生活上でも必要事項となっている。本講義では日常生活に潜む情報処理について理解する授業を進めていく。			
到達目標	コンピュータネットワーク社会において活動ができ、適切な IT 技術やツールを選択し、目標達成あるいは問題解決のために情報収集・分析ができ、「実行計画の立案」から「プレゼンテーション」までができる総合的な能力を修得する。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1．情報表現と処理手順 2．パソコンの基礎 3．インターネットの基礎 4．インターネットの利用 5．情報機器の基本操作 6．情報社会とコンピュータ 7．情報モラル 			
使用教材	日本能率協会マネジメントセンター： J 検情報活用 3 級 完全対策テキスト			
成績評価	出席率、小テスト及び総合テスト			
講師のコメント	説明の際には、元 PG・SE としての実務経験を交え、想定される場面などを具体的に挙げながらテキスト内に出てくる項目を紹介していく。各分野終わることに、小テストを実施し、これを成績評価の参考にする。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	情報処理活用能力（J 検）		授業の方法	演習
担当講師	仲村卓也【実務】			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	財団法人 専修学校教育振興会主催 文部科学省後援 情報検定・情報活用試験 2 級		
	推奨	財団法人 専修学校教育振興会主催 文部科学省後援 情報検定・情報活用試験 1 級		
授業概要	情報化社会が進む現在、情報処理の知識を知ることが生活上でも必要事項となっている。本講義では情報処理を用いた日常生活との関わり授業を進めていく。			
到達目標	情報社会の仕組み、コンピュータと各種機器の役割、ソフトウェアの種類と機能、インタ-ネットおよび情報モラルと情報セキュリティなどの基礎知識を身につける。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 経営戦略とシステム戦略 2. プロジェクトマネジメント 3. データ構造と情報表現 4. 問題解決処理手順 5. パソコンの基礎 6. インターネットの基礎 7. アプリケーションソフトの利用 			
使用教材	一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団監修： 情報活用試験 1 級・2 級 公式テキスト 実教出版：情報活用試験 2 級公式問題集			
成績評価	出席率、小テスト及び総合テスト			
講師のコメント	説明の際には、元 PG・SE としての実務経験を交え、想定される場面などを具体的に挙げながらテキスト内に出てくる項目を紹介していく。各分野終わることに、小テストを実施し、これを成績評価の参考にする。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	情報処理活用能力（J 検）		授業の方法	講義及び演習
担当講師	仲村卓也【実務】			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	財団法人 専修学校教育振興会主催 文部科学省後援 情報検定・情報活用試験 1 級		
	推奨	IPA：情報処理技術者試験 IT パスポート		
授業概要	情報化社会が進む現在、情報処理の知識を知ることが生活上でも必要事項となっている。本講義では日常生活に潜む情報処理について実践的に使用している例を基に授業を進めていく。			
到達目標	ネットワーク環境にあるコンピュータと各種機器の役割，アプリケーションソフトを活用した問題解決技法と知識，情報化社会に関わる諸問題および情報セキュリティに対応できる応用知識を身につける。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1．情報と情報の利用 2．パソコンを利用したシステム 3．ネットワークの利用 4．情報ネットワーク社会への対応 5．情報セキュリティ 6．表計算ソフトなどを利用した問題解決 			
使用教材	一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団監修： 情報活用試験 1 級・2 級 公式テキスト 実教出版：情報活用試験 1 級公式問題集			
成績評価	出席率、小テスト及び総合テスト			
講師のコメント	説明の際には、元 PG・SE としての実務経験を交え、想定される場面などを具体的に挙げながらテキスト内に出てくる項目を紹介していく。各分野終わることに、小テストを実施し、これを成績評価の参考にする。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	システムアドミニスト レータ		授業の方法	演習
担当講師	仲村卓也			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	IPA：情報処理技術者試験 IT パスポート		
	推奨	IPA：情報処理技術者試験 基本情報技術者		
授業概要	シスアド ・ の授業を踏まえ、本番試験に向けての演習を行う。			
到達目標	IT パスポート試験合格にとどまらず、その先の試験も目指せるようにする。			
授業計画	<p>1：分野別</p> <p>1 - 1：ストラテジ</p> <p>1 - 2：マネジメント</p> <p>1 - 3：テクノロジー</p> <p>2：過去問及び模擬試験による総合練習</p>			
使用教材	ウィネット、インフォテックサーブ、iTec、TAC など各企業ごとの模 擬試験			
成績評価	出席率、テストの結果を総合的に判断			
講師のコメント	国・企業・大学なども認める試験として、社会から注目されている。IT 系の知識保有をアピールするには最適な資格となります。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	情報セキュリティマネジメント	授業の方法	講義及び演習
担当講師	仲村卓也【実務】		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	IPA：情報処理技術者試験 情報セキュリティマネジメント	
	推奨	IPA：情報処理技術者試験 IT パスポート、基本情報技術者	
授業概要	身近にあふれるセキュリティの脅威からその対策、及び法律を学ぶ。また、セキュリティが関係する関連分野についても学習する。		
到達目標	日常生活を過ごす上で常にセキュリティを意識でき、「知る」だけでなく「アドバイス」できるように知識を身につける。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1．情報セキュリティの基礎知識 2．情報セキュリティ管理 3．情報セキュリティ対策 4．法務 5．マネジメント 6．ストラテジ 7．テクノロジー 		
使用教材	インプレス：徹底攻略 情報セキュリティマネジメント 教科書		
成績評価	IPA：情報セキュリティマネジメント 合格		
講師のコメント	授業の中で、実際に起こったセキュリティ関連のニュースを題材にし、解説をすることで、より身近でセキュリティ問題の事例が起きていることを理解させる。それを含め、セキュリティ対策の指示・アドバイスができるように意識付けを目指します。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	基本情報処理技術者		授業の方法	演習
担当講師	仲村卓也			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	IPA：情報処理技術者試験 基本情報技術者		
	推奨	IPA：情報処理技術者試験 応用情報技術者		
授業概要	基本情報技術者試験対策の授業を踏まえ、本番試験に向けての演習を行う。			
到達目標	基本情報技術者試験合格により、設計や開発、サービスについてを上位者の指導の下で遂行できるようにする。			
授業計画	<p>1：午前問題対策</p> <p>1 - 1：ストラテジ</p> <p>1 - 2：マネジメント</p> <p>1 - 3：テクノ理事</p> <p>2：午後対策（分野別）</p> <p>3：過去問及び模擬試験による総合演習</p>			
使用教材	ウィネット、インフォテックサーブ、iTec、TAC などの企業ごとの模擬試験			
成績評価	出席率、テストの結果を総合的に判断			
講師のコメント	システム系の企業では取得指示対象の一つとなる資格なので、就職先に目指す人にはぜひ取ってほしい資格です。これを足掛かりに、応用情報技術者など、さらにステップアップを目指しましょう。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	ソフトウェア開発技術者		授業の方法	演習
担当講師	仲村卓也			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	IPA：情報処理技術者試験 応用情報技術者試験		
	推奨	IPA：情報処理技術者試験 行動所法技術者試験		
授業概要	応用情報技術者試験対策の授業を踏まえ、本番試験に向けての演習を行う。			
到達目標	応用情報技術者試験合格により、外部との交渉や設計について一から必要な考えを理解していると思われるので、それを実践に生かす。			
授業計画	<p>1：午前問題対策</p> <p>1 - 1：ストラテジ</p> <p>1 - 2：マネジメント</p> <p>1 - 3：テクノロジー</p> <p>2：午後対策（分野別）</p> <p>3：過去問及び模擬試験による総合演習</p>			
使用教材	ウィネット、インフォテックサーブ、iTec、TAC などの企業ごとの模擬試験			
成績評価	出席率、テストの結果を総合的に判断			
講師のコメント	IT 系の資格としてはかなり広範囲で認められる高度な資格です。エキスパート・コンサル技能など、先の目標に結び付けましょう。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	ネットワークスペシャリスト		授業の方法	演習
担当講師	仲村卓也			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	IPA：情報処理技術者試験 ネットワークスペシャリスト		
	推奨	IPA：情報処理技術者試験 行動応報技術者試験		
授業概要	ネットワークスペシャリスト試験用の授業を踏まえ、本番試験に向けての演習を行う。			
到達目標	試験に合格し、ネットワークに対する運用だけでなく設計、知識、システムに対するネットワーク技術者としての意見を言えるようにする。			
授業計画	<p>1：午前問題対策</p> <p>1 - 1：ネットワーク</p> <p>1 - 2：それ以外の分野</p> <p>2：午後対策（分野別）</p> <p>3：過去問及び模擬試験による総合演習</p>			
使用教材	ウィネット、インフォテックサーブ、iTec、TAC などの企業ごとの模擬試験			
成績評価	出席率、テストの結果を総合的に判断			
講師のコメント	ネットワークに関心があるなら挑戦すべき資格です。技術者として活躍するなら、国際資格にステップアップも望めます。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	データベーススペシャリスト		授業の方法	演習
担当講師	仲村卓也			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	IPA：情報処理技術者試験 データベーススペシャリスト		
	推奨	IPA：情報処理技術者試験 高度情報技術者試験		
授業概要	データベーススペシャリスト試験用の授業を踏まえ、本番試験に向けての演習を行う。			
到達目標	試験に合格し、データベースに対する運用だけでなく設計、知識、システムに対するデータベース技術者としての意見を言えるようにする。			
授業計画	<p>1：午前問題対策</p> <p>1 - 1：データベース</p> <p>1 - 2：それ以外の分野</p> <p>2：午後対策（分野別）</p> <p>3：過去問及び模擬試験による総合演習</p>			
使用教材	ウィネット、インフォテックサーブ、iTec、TAC などの企業ごとの模擬試験			
成績評価	出席率、テストの結果を総合的に判断			
講師のコメント	データベースに関心があるなら挑戦すべき資格です。技術者として活躍するなら、国際資格にステップアップも望めます。			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	C言語	授業の方法	講義・演習・実習
担当講師	田中 直香【実務】		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	校内検定 C言語能力認定試験3級	
	推奨	サーティファイ C言語能力認定試験3級	
授業概要	プログラミングの基礎から。C言語の基本的なことは、PCを使いながら、実習形式。その後、検定対策として問題集を使用する。		
到達目標	C言語の概念を理解し、簡単なプログラムが書ける。		
授業計画	<p>1. はじめの一步 【1】 プログラムの仕組み・コードとは・プログラムの作成・実行</p> <p>2. C言語の基本【4】 コードの基本(0.5)、画面への出力(0.5)、文字と数値(1)、練習問題(1)</p> <p>3. 変数【5】 変数のしくみ・識別子(0.5)、型(0.5)、変数の宣言・利用(1)、キーボードからの入力(1)、練習問題(2)</p> <p>4. 式と演算子【5】 いろいろな式と演算(1)、演算子の種類(1)、型変換(1)、練習問題(2)</p> <p>5. 場合に応じた処理【8】 関係演算子と条件(1)、if文(1)、if~else文(1)、if~else if~else文(1)、switch文(1)、論理演算子(1)、練習問題(2)</p> <p>6. 何度も繰り返す【7】 for文(1)、while文(1)、do~while文(1)、文のネスト(1)、処理の流れの変更(1)、練習問題(2)</p> <p>7. 配列【7】 配列の基本(0.5)、配列の宣言(0.5)、配列の利用(1)、配列の記述の仕方(1)、配列の応用(1)、文字列と配列(1)、練習問題(2)</p> <p>8. 過去問題の問題集を使って問題演習【17】</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回目(3.5) <ul style="list-style-type: none"> 問1～問3：20～30分解かせて20分解説する(1) 問4～問5：20～30分解かせて20分解説する(1) 問6：30～40分解かせて30分解説する(1.5) ・第2回目(3.5) <ul style="list-style-type: none"> 問1～問3：20～30分解かせて20分解説する(1) 問4～問5：20～30分解かせて20分解説する(1) 問6：30～40分解かせて30分解説する(1.5) ・第3回目(3.5) <ul style="list-style-type: none"> 問1～問3：20～30分解かせて20分解説する(1) 問4～問5：20～30分解かせて20分解説する(1) 問6：30～40分解かせて30分解説する(1.5) ・第4回目(3.5) <ul style="list-style-type: none"> 問1～問3：20～30分解かせて20分解説する(1) 問4～問5：20～30分解かせて20分解説する(1) 問6：30～40分解かせて30分解説する(1.5) ・第5回目(3) <ul style="list-style-type: none"> 問1～問3：20～30分解かせて20分解説する(1) 問4～問5：20～30分解かせて20分解説する(1) 問6：20～30分解かせて20分解説する(1)
使用教材	「やさしいC」発行：SBクリエイティブ 「C言語プログラミング能力認定試験 3級過去問題集」 発行：株式会社サーティファイ
成績評価	優：サーティファイ「C言語プログラミング能力認定試験 3級」合格 または、校内検定試験で60点以上 良：サーティファイ「C言語プログラミング能力認定試験 3級」 50点以上 または、校内検定試験で50点以上 可：サーティファイ「C言語プログラミング能力認定試験 3級」 40点以上 または、校内検定試験で40点以上 不可：試験の点数が40点未満
講師のコメント	はじめにプログラミングをさわることを前提にプログラミング全体のことから、C言語を学びます。前半はパソコンを使って、テキストのサンプル問題などを入力しながら身につけていきます。 後半は、試験対策のため、机上での学習が中心になります。

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	C 言語	授業の方法	講義・演習・実習
担当講師	田中 直香【実務】		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	サーティファイ C 言語能力認定試験 3 級	
	推奨	サーティファイ C 言語能力認定試験 2 級	
授業概要	前半は、応用的な範囲を P C を使用して実習形式で行う。 後半は、検定対策のため、机上で問題演習を行う。		
到達目標	小規模のプログラム(500 行程度)が適切に(理路整然、簡潔、正しく、速く)書ける。 また各種基本アルゴリズムを理解している。		
授業計画	<p>1 . 関数【 8 】 関数のしくみ (0.5) 関数の定義と呼び出し (1) 引数 (1) 戻り値 (1) 関数の利用 (1) 変数とスコープ (1.5) 記憶寿命 (1) 関数の宣言 (1)</p> <p>2 . ポインタ【 4 】 アドレス (1) ポインタ (2) 引数とポインタ (1)</p> <p>3 . 配列・ポインタの応用【 6 】 配列とポインタの関係 (1) 引数と配列 (1) 文字列とポインタ (1) 文字列の操作 (2) 関数ポインタ (1)</p> <p>4 . いろいろな型【 5 】 構造体の基本 (1) 構造体の記述の仕方 (1) 構造体のサイズ (1) 構造体の応用 (1) 共用体 (0.5) 列挙 (0.5)</p> <p>5 . ファイルの入出力【 5 】 入出力の基本 (1) いろいろな入出力関数 (1) ファイル入出力の基本 (1) バイナリファイルとランダムアクセス (1) コマンドラインからの入力 (1)</p> <p>6 . 2 級過去問題集を使って問題練習【 10 】 ・ 第 1 回目 (5) 問 1 ~ 問 3 : 20 ~ 30 分解かせて 20 分解説する (1) 問 4 ~ 問 5 : 20 ~ 30 分解かせて 20 分解説する (1) 問 6 : 30 ~ 40 分解かせて 30 分解説する (1.5)</p>		

	<p>問 7 : 30 ~ 40 分解かせて 30 分解説する (1.5)</p> <p>・ 第 2 回目 (5)</p> <p>問 1 ~ 問 3 : 20 ~ 30 分解かせて 20 分解説する (1)</p> <p>問 4 ~ 問 5 : 20 ~ 30 分解かせて 20 分解説する (1)</p> <p>問 6 : 30 ~ 40 分解かせて 30 分解説する (1.5)</p> <p>問 7 : 30 ~ 40 分解かせて 30 分解説する (1.5)</p>
使用教材	<p>「やさしいC」発行：SBクリエイティブ</p> <p>「C言語プログラミング能力認定試験 2級過去問題集」</p> <p>発行：株式会社サーティファイ</p>
成績評価	<p>優：サーティファイ「C言語プログラミング能力認定試験 2級」合格 または、校内検定試験で 60 点以上</p> <p>良：サーティファイ「C言語プログラミング能力認定試験 2級」 50 点以上 または、校内検定試験で 50 点以上</p> <p>可：サーティファイ「C言語プログラミング能力認定試験 2級」 40 点以上 または、校内検定試験で 40 点以上</p> <p>不可：試験の点数が 40 点未満</p>
講師のコメント	<p>C言語 の終了後、J A V A言語 を行ってから、C言語の応用編として行います。P C実習後に机上で問題演習します。</p>

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	C 言語	授業の方法	実習・講義・演習
担当講師	田中 直香【実務】		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	サーティファイ C 言語能力認定試験 2 級	
	推奨	サーティファイ C 言語能力認定試験 1 級	
授業概要	C 言語 過去問題集を中心に PC を使って実習を行う。		
到達目標	C 言語を駆使し、応用プログラム(言語処理系、ユーティリティなど)が作成できる能力を有する。 また使用している OS について理解をしている		
授業計画	<p>事前に公開しているテーマプログラム(1,700 行程度)に対する仕様変更、仕様追加に対応したプログラム作成(コーディング・入力・コンパイル・デバッグを含む)、および変更仕様書の作成を行う。</p> <p>実技試験で使用できる演算子や関数などは「受験者リファレンス」にて確認する。</p> <p>1 . 1 級過去問題集 1 回目：講義 7 時間 2 回目：講義 7 時間 3 回目：講義 7 時間 4 回目：講義 7 時間 事前のテーマプログラムを行う。：講義 8 時間</p>		
使用教材	「やさしい C」発行：S B クリエイティブ 「C 言語プログラミング能力認定試験 1 級過去問題集」 発行：株式会社サーティファイ		
成績評価	優：サーティファイ「C 言語プログラミング能力認定試験 1 級」合格 または、校内検定試験で 60 点以上 良：サーティファイ「C 言語プログラミング能力認定試験 1 級」 50 点以上 または、校内検定試験で 50 点以上 可：サーティファイ「C 言語プログラミング能力認定試験 1 級」 40 点以上 または、校内検定試験で 40 点以上 不可：試験の点数が 40 点未満		
講師のコメント	C 言語 の終了後、C 言語の応用・実践編として行います。 主に PC を使っての実習となります。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	JAVA	授業の方法	実習・講義・演習
担当講師	田中 直香【実務】		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	校内検定 JAVA プログラミング 能力認定試験 3級	
	推奨	サーティファイ JAVA プログラミング 能力認定試験 3級	
授業概要	JAVA 言語の基本的な事は、PC を使用して実習形式。 後半は、問題集で問題演習		
到達目標	Java™に関する基本的な知識を有し、簡単なプログラムが書ける。 オブジェクト指向についての基本的な概念を理解している。		
授業計画	<p>1 . はじめの一歩 Java のプログラム・コード入力・プログラムの作成・実行</p> <p>2 . Java の基本 画面への出力、コードの内容、文字と数値、</p> <p>3 . 変数 変数、識別子、型、変数の宣言、キーボードからの入力</p> <p>4 . 式と演算子 式と演算子、演算子の種類、演算子の優先順位、型変換</p> <p>5 . 場合に応じた処理 関係演算子と条件、if 文、if ~ else 文、複数の条件を判断する、switch 文、論理演算子</p> <p>6 . 何度も繰り返す for 文、while 文、do ~ while 文、文のネスト、処理の流れの変更</p> <p>7 . 配列 配列、配列の準備、配列の利用、配列の記述の仕方、配列変数、配列の応用、多次元配列</p> <p>8 . クラスの基本 クラスの宣言、オブジェクトの作成、クラスの利用、メソッドの基本、メソッドの引数、メソッドの戻り値</p> <p>9 . クラスの機能 メンバへのアクセス制限、メソッドのオーバーロード、コンストラク</p>		

	<p>タの基本、コンストラクタのオーバーロード、クラス変数、クラスメソッド</p> <p>10. クラスの利用 クラスライブラリ、文字列を扱うクラス、そのほかのクラス、クラス型の変数、オブジェクトの配列</p> <p>11. 問題演習 問1～問3：20～30分解説させて20分解説する 問4～問5：20～30分解説させて20分解説する 問6：20～30分解説させて20分解説する</p>
使用教材	<p>「やさしいJava」発行：SBクリエイティブ</p> <p>「Javaプログラミング能力認定試験 3級過去問題集」 発行：株式会社サーティファイ</p>
成績評価	<p>優：サーティファイ「Javaプログラミング能力認定試験 3級」合格 または、校内検定試験で60点以上</p> <p>良：サーティファイ「Javaプログラミング能力認定試験 3級」 50点以上 または、校内検定試験で50点以上</p> <p>可：サーティファイ「Javaプログラミング能力認定試験 3級」 40点以上 または、校内検定試験で40点以上</p> <p>不可：試験の点数が40点未満</p>
講師のコメント	<p>C言語の基礎を学んだ後に行います。オブジェクト指向の基本をPCを使った実習で確認をし、机上での問題演習を行います。</p>

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	JAVA	授業の方法	実習・講義・演習
担当講師	田中 直香【実務】		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	校内検定 JAVA プログラミング 能力認定試験 2 級	
	推奨	サーティファイ JAVA プログラミング 能力認定試験 2 級	
授業概要	前半は、PC を使用して実習形式。 後半は、問題集で問題演習		
到達目標	Java™に関する一般的な知識を有し、小規模なプログラム(アプリケーション、アプレット)が適切に書ける。オブジェクト指向についての一般的な概念を理解している。		
授業計画	1. 新しいクラス 継承、メンバへのアクセス、オーバーライド、Object クラスの継承、 2. インターフェイス 抽象クラス、インターフェイス、クラスの階層、 3. 大きなプログラムの作成 ファイルの分割、パッケージの基本・利用、インポート 4. 例外と入出力装置 例外の基本、例外とクラス、例外の送出 5. スレッド スレッドの基本、スレッドの操作、スレッドの作成方法、同期 6. 問題演習 問 1～問 3 : 20～30 分解かせて 20 分解説する 問 4～問 5 : 20～30 分解かせて 20 分解説する 問 6 : 20～30 分解かせて 20 分解説する 問 7 : 20～30 分解かせて 20 分解説する		
使用教材	「やさしい Java」発行：S B クリエイティブ 「Java プログラミング能力認定試験 3 級過去問題集」 発行：株式会社サーティファイ		
成績評価	優：サーティファイ「Java プログラミング能力認定試験 2 級」合格 または、校内検定試験で 60 点以上 良：サーティファイ「Java プログラミング能力認定試験 2 級」 50 点以上 または、校内検定試験で 50 点以上 可：サーティファイ「Java プログラミング能力認定試験 2 級」 40 点以上 または、校内検定試験で 40 点以上 不可：試験の点数が 40 点未満		
講師のコメント	Java の機能をしっかりと覚えて、オブジェクト指向のプログラムになれるようにしてください。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	JAVA		授業の方法	実習・講義
担当講師	田中直香			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	サーティファイ JAVA プログラミング 認定試験 2 級		
	推奨	サーティファイ JAVA プログラミング 認定試験 1 級		
授業概要	Java の応用として、実践問題集を中心にプログラミングの練習を行う。 変更仕様書や UML などの実践練習も行う。			
到達目標	オブジェクト指向に基づく分析・設計 (UML) により業務システムの流れを把握し、変更仕様に従ってプログラムの保守ができる能力を有する。なお UML の表記はユースケース図、シーケンス図、クラス図などの基本的な知識を有する			
授業計画	<p>テーマプログラム [人材派遣管理プログラム] に対する仕様変更、仕様追加等の課題についてのプログラム作成。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 . アプレット アプレットの基本、いろいろなアプレット 2 . 例外処理 2 種類の例外に対応 3 . インタフェース 複数のインタフェースの実装、抽象クラスの利用 4 . GUI トグルボタン、チョイスボタン、パスワードの設定、フォントサイズ、3 つのレイアウトクラス、カラーボタン 5 . メニュー設計 商品情報の管理 6 . ファイルの入出力 住所録 (ランダムアクセスファイル)、商品情報の管理、アンケート集計 7 . スレッド ストップウォッチ、4 択クイズ 8 . アプレット グラフを更新するアプレット、スカッシュゲーム 9 . Java プログラミング 能力認定試験 1 級 サンプル問題 			
使用教材	「やさしい Java」発行：S B クリエイティブ 「Java 言語実習問題集」発行：ウィネット Java プログラミング 能力認定試験 1 級 サンプル問題			
成績評価				
講師のコメント	Java1 級は過去問題集が発売されていないため、Java 実践問題集でプログラミング能力を養ってください。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	Visual Basic		授業の方法	講義、演習
担当講師				
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	オデッセイコミュニケーションズ VBA エキスパート Excel ベーシック		
	推奨	オデッセイコミュニケーションズ VBA エキスパート Excel スタンダード		
授業概要	実務で使用できる VBA に注目し、本授業では Excel 上で使用できる知識を身につけ、簡単な実践プログラムを組む			
到達目標	身につけた知識を用いて、実務に則したテーマを設け、実際にプログラミングが出るようにする。			
授業計画	1 : マクロと VBA の概念 2 : マクロ記録 3 : モジュールとプロシージャ 4 : VBA の構文 5 : 変数と定数 6 : セルの操作 7 : ステートメント 8 : 関数 9 : ブックとシートの操作 10 : デバッグ 11 : マクロの実行 12 : VBA の基礎 13 : Visual Basic Editor (VBE) の操作 14 : プロシージャ 15 : 変数と配列 16 : イベント 17 : ステートメント 18 : 関数 (操作) 19 : エラーへの対応 20 : UserForm 21 : メニューの操作 22 : Windows 機能を利用する 23 : レジストリの操作 24 : ファイル操作			
使用教材	オデッセイコミュニケーションズ : VBA エキスパート公式テキスト Excel VBA ベーシック VBA エキスパート公式テキスト Excel VBA スタンダード			
成績評価	出席率、試験を総合的に評価			
講師のコメント	工夫次第で、Excel を使った業務を簡素化することができるので、習ったことが有効活用できる科目となります。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	Visual Basic	授業の方法	講義、演習
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	オデッセイコミュニケーションズ VBA エキスパート Access ベーシック	
	推奨	オデッセイコミュニケーションズ VBA エキスパート Access スタンダード	
授業概要	実務で使用できる VBA に注目し、本授業では Access 上で使用できる知識を身につけ、簡単な実践プログラムを組む		
到達目標	身につけた知識を用いて、実務に則したテーマを設け、実際にプログラミングが出るようにする。		
授業計画	1 : VBA の基礎知識 2 : データベースの基礎知識 3 : 変数・定数・配列 4 : ステートメント 5 : よく使う関数 6 : DoCmd オブジェクト 7 : フォーム・レポートの操作 8 : イベントを使ったプログラミング 9 : SQL 基礎 10 : Visual Basic Editor の操作とデバッグ 11 : データベース設計 12 : 変数・配列・ユーザ定義型・コレクション 13 : プロシージャ・モジュール 14 : フォームとレポートの操作 15 : 応用プログラミング 16 : SQL 応用 17 : ADO / DAO 18 : Visual Basic Editor の操作とエラーへの対応		
使用教材	オデッセイコミュニケーションズ : VBA エキスパート公式テキスト Access VBA ベーシック VBA エキスパート公式テキスト Access VBA スタンダード		
成績評価	出席率、試験を総合的に評価		
講師のコメント	工夫次第で、Excel を使った業務を簡素化することができるので、習ったことが有効活用できる科目となります。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	Visual Basic	授業の方法	講義、実習
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	オデッセイコミュニケーションズ VBA エキスパート Excel スタandard VBA エキスパート Access Standard	
	推奨		
授業概要	、 で身に着けた知識を基に、実務で使用可能なプログラムを作る。ただ「作る」ではなく、「使ってもらう」ことを意識して、マニュアルの作り方なども指導する。		
到達目標	Excel と Access を工夫して使用することで、作業の効率化が図れるようにするだけでなく、その視点から問題発見・問題解決に向けて意識を持てるようにする。		
授業計画	1：テーマ選定 2：設計書作成 3：プログラミング、テスト 4：動作確認、確認 5：マニュアル作成		
使用教材	オデッセイコミュニケーションズ： VBA エキスパート公式テキスト Excel VBA ベーシック VBA エキスパート公式テキスト Excel VBA Standard VBA エキスパート公式テキスト Access VBA ベーシック VBA エキスパート公式テキスト AccessVBA Standard		
成績評価	出席率、成果物を総合的に評価		
講師のコメント	工夫次第で、Excel や Access を使った業務を簡素化することができるので、習ったことが有効活用できる科目となります。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	Photoshop 演習	授業の方法	演習
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	Photoshop®クリエイター能力認定試験 スタンダード	
授業概要	Photoshop のソフトについて、理解し、機能の使い方等、基礎技術を学びます		
到達目標	写真の加工の基礎（切り抜き・色・配置）合成などの編集ができる		
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> 1 . Photoshop の基本操作 2 . ペイントツール 3 . 選択範囲ツール 4 . 画像の補正 5 . 色調補正 6 . 画像の合成 7 . フィルター 8 . ロゴの作成 		
使用教材	CG リテラシー Photoshop & Illustrator CC+CS6 Photoshop®クリエイター能力認定試験問題集		
成績評価	3 つ以上の作品を提出または検定試験向け実習試験により 80 点以上（優）・70 以上（良）・50 以上（可）		
講師のコメント	写真を加工することの楽しさが増え、風景から人物またはイラストを自分の想像通りに出来ます。是非、魅力的な制作を目指してください		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	イラストレーター演習	授業の方法	演習
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	Illustrator®クリエイター能力認定試験 スタンダード	
授業概要	イラストをデジタル化するための基礎技術を学び、ソフトを使って自由にイラストを描いたり、編集します。。		
到達目標	イラストの編集が思うように出来るようになる。 試験に合格できるようにする。		
授業計画	Illustrator®クリエイター能力認定試験 の問題集を使って、PC を使用して、実際に解いていく。		
使用教材	サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会 Illustrator®クリエイター能力認定試験 問題集		
成績評価	出席・小テスト・試験結果をもとに評価する。		
講師のコメント	Illustrator を使って、楽しく、素敵な絵をつくりました。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	FLASH 演習	授業の方法	演習
担当講師			
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	Flash クリエイター能力認定試験	
授業概要	Flash を使って、動画の作成演習を行います。		
到達目標	Flash を使って、描画とアニメーション作成ができるようになる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 . Flash とは 2 . 描画 3 . アニメーション 4 . 画像の読み込みと利用 5 . 高度なアニメーション 6 . Illusutrater Photoshop の利用 7 . Flash コンテンツのコントロール 8 . サウンドやビデオの利用 9 . 作品づくり 		
使用教材	ソジム発行 : Flash レッスンブック		
成績評価	出席・作品製作を見て、総合的に評価する		
講師のコメント	Flash を使えば、簡単にアニメーションを作れます。楽しい作品をつくりましょう。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	ワープロ	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 日本語ワープロ検定3級	
	推奨		
授業概要	ワープロソフトにMicrosoft社のWordを使用し、ワープロソフトの基本操作とブラインドタッチで文字を正確に早く入力する力を養い、一般的なビジネス文書の仕組みを学習する。 日本語ワープロ検定3級程度。		
到達目標	10分間に300文字以上を入力できる。 20分間で基本的な文書を作成することができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. Word 2016とは 2. Word 2016の起動と画面構成 3. Word 2016の終了 4. 新規作成 5. ページ設定とファイルの保存・読み込み・印刷 6. 文字・文章の入力と入力の訂正 7. 移動とコピー 8. 文書の作成 基本的な文書の構成 9. 文字の修飾、文字の拡大と縮小 10. 表を活用した文書の作成 11. 表の編集 12. 画像や図形を活用した文書の作成 13. 日本語ワープロ3級試験対策 		
使用教材	30時間でマスターOffice 2016 (実教出版) 日本語ワープロ検定試験模擬問題集3・4級問題集		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	パソコン科目の基礎となるのが文字入力の速さと正確性です。ブラインドタッチで入力できるようになることを目標に頑張りましょう。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	ワープロ	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 日本語ワープロ検定準2級・2級	
	推奨		
授業概要	ワープロソフトにMicrosoft社のWordを使用し、ワープロソフトの基本操作とブラインドタッチで文字を正確に早く入力する力を養い、一般的なビジネス文書の仕組みを学習する。 日本語ワープロ検定準2級・2級程度。		
到達目標	10分間に400～500文字以上を入力できる。 20分間で基本的な文書を作成することができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ブラインドタッチの練習 2. 文書体裁（配置） 3. 表を活用した文書の作成 4. 表の線種の変更 5. セルの網掛け 6. セルの結合 7. セルの配置 8. 切り取り線の作成 9. 申込書等の作成 10. 日本語ワープロ検定準2級対策 11. 日本語ワープロ検定2級対策 		
使用教材	30時間でマスターOffice2016（実教出版） 日本語ワープロ検定試験模擬問題集準2級・2級級問題集		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	ビジネス文書の基本的な体裁をしっかり習得して、最も伝えたいことを整理する力を身につけていきましょう。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	ワープロ	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 日本語ワープロ検定準1級・1級	
	推奨		
授業概要	ワープロソフトにMicrosoft社のWordを使用し、ワープロソフトの基本操作とブラインドタッチで文字を正確に早く入力する力を養い、一般的なビジネス文書の仕組みを学習する。 日本語ワープロ検定準1級・1級程度。		
到達目標	10分間で600文字～700文字以上を入力できる。 20分間で基本的な文書を作成することができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ブラインドタッチの練習 2. 表を活用した文書の作成 3. 文書体裁（配置） 4. 図形の挿入・編集 5. テキストボックスの挿入・編集 6. 図形の塗りつぶし・枠線の編集 7. ルビの編集 8. 図形・テキストボックスを使った地図の作成 9. 直線の太さ・色の変更、曲線の編集 10. 方位の作成 11. 日本語ワープロ準1級試験対策 12. 日本語ワープロ1級試験対策 		
使用教材	30時間でマスターOffice2016（実教出版） 日本語ワープロ検定試験模擬問題集準1級・1級級問題集		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	文字の入力速度の速さと正確性が重要となります。地図作成では、ショートカットキーなど便利な機能を活用して8分以内を目標に作りましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学年
科目名称	文書デザイン I	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 文書デザイン検定 3 級	
	推奨		
授業概要	パソコンソフトの有効な利用を通じて、画像描画処理、表の配置処理を含む基本的な文書デザイン能力の習得を目標とする。 文書デザイン検定 4・3 級程度。		
到達目標	ワープロソフトの多くの機能を使用し、文書をデザインして資料を作成することができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文字・記号の入力（英数字の全半角など） 2. フォントの変更(明朝、ゴシックなど) 3. フォントサイズの変更(ポイントの変更) 4. 文字書体(太字、斜体など) 5. 文字の装飾（下線・囲み線・網かけ） 6. 文字の配置(左揃え、中央揃え、右揃え) 7. 図形描画(四角形、角丸四角形) 8. 図形内の文字入力(横書き) 9. 書式設定、印刷処理 10. 文字の拡大・縮小、均等割り付け 11. 画像の挿入(貼り付け)、画像の配置(左揃え、中央揃え、右揃え) 12. 図形描画(楕円、吹き出し、ブロック矢印、額縁など) 13. 表の挿入と配置 14. 文書デザイン 3 級試験対策 		
使用教材	文書デザイン検定試験模擬問題集 3・4 級		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	ワードの機能をうまく使いこなして、簡単なチラシを作成できるように頑張りましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	文書デザイン	授業の方法	講義及び演習
担当講師	神谷茜		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催文書デザイン検定 2 級	
	推奨		
授業概要	パソコンソフトの有効な利用を通じて、文字の加工処理、図形の加工処理、表の加工処理を含む標準的な文書デザイン能力を習得する。		
到達目標	30 分間で処理条件にしたがって、文書をデザインすることができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. フォントの変更（行書、楷書など） 2. 文字の加工（ルビ、文字色など） 3. 図形内の文字入力（縦書き） 4. 図形の加工（線種、塗りつぶし、影、立体など） 5. 図形の書式設定（レイアウト、順序など） 6. 表の加工（線種、セルの結合、網かけなど） 7. 文書デザイン検定 2 級試験対策 		
使用教材	文書デザイン検定試験模擬問題集 2 級編		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数を含め総合的に評価。		
講師のコメント	図形にはたくさんの種類があるので、指定されている図形を選択できるようにしましょう。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学年
科目名称	文書デザイン	授業の方法	講義及び演習
担当講師	神谷茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 文書デザイン検定1級	
	推奨		
授業概要	パソコンソフトの有効な利用を通じて、画像の加工、ドロップキャップ、その他応用を含む応用的な文書デザイン能力を習得する。 文書デザイン1級程度。		
到達目標	処理条件に従い、レイアウトを参照して図形や画像、表を適切な場所に配置して文書作成をすることができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 画像の加工（サイズ、レイアウトなど） 2. 特殊文字 3. ドロップキャップ 4. その他応用 5. 文書デザイン検定1級試験対策。 		
使用教材	文書デザイン検定試験模擬問題集1級編		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数を含めて総合的に評価。		
講師のコメント	文字入力で直接文書に入力する場合と図形を挿入して入力する2つのパターンがあるので注意しましょう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	表計算 I	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2 単位	授業時間	3 6 時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 表計算検定 4・3 級	
	推奨		
授業概要	M i c r o s o f t 社の E x c e l を用い、表計算ソフトの基本操作及び基本的な関数の活用方法を学習する。表計算検定試験 3 級程度。		
到達目標	与えられた情報を基に表を作成し、条件にしたがってグラフなどを作成する技能を習得する。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文字・数字の入力 2. 列幅変更 3. 計算式、合計・平均関数 4. 罫線処理 5. 表示形式（数字・数値の 3 桁ごとのコンマ・小数点、%表示など） 6. 表題・見出しの中央揃え・文字列の左揃え・数字の右揃え 7. 判断文 8. 絶対参照 9. 構成比率の計算 10. 最大値・最小値の検索（M A X ・ M I N） 11. 端数処理関数（切り捨て・切り上げ・四捨五入など） 12. 順位付け（R A N K） 13. 通貨表示（¥ ・ \$）・日付表示 14. 並べ替え（ソート） 15. 表計算 3 級試験対策 		
使用教材	30 時間でマスター O f f i c e 2 0 1 6（実教出版） 表計算検定試験模擬問題集 3 級・4 級		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	最初は難しく感じるかもしれませんが、焦らずゆっくり問題を解いて理解していきましょう。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	表計算	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 表計算検定2級	
	推奨		
授業概要	Microsoft社のExcelを用い、応用関数やグラフ作成などの活用方法を学習する。表計算検定試験準2級・2級程度。		
到達目標	すでにあるデータや資料を活用して表を作成し、指示された内容をもとに自ら判断しながら情報をまとめる力を習得する。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 表検索（VLOOKUPなど） 2. 多重判断文（入れ子（ネスト）） 3. 論理演算子（AND・OR） 4. 日付の計算 5. セルの証明（セルの文字列化の印刷） 6. グラフ作成（縦棒・横棒） 7. 表検索（VLOOKUPなど）の応用 8. 多重判断文の応用 9. 時刻の計算 10. グラフ作成（多様なグラフ） 11. 表計算2級試験対策 		
使用教材	30時間でマスターOffice 2016（実教出版） 表計算検定試験模擬問題集準2級・2級		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	問題数も増えて、関数処理が複雑になってきました。表検索と多重判断文の関数処理をしっかりとできるようにしましょう。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	表計算	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 表計算検定1級	
	推奨		
授業概要	Microsoft社のExcelを用い、応用関数やグラフ作成などの活用方法を学習する。表計算検定試験準1級・1級程度。		
到達目標	すでにあるデータや資料を活用して指示された内容をもとに自ら判断しながら、情報を処理する力を習得する。その結果を見やすい資料にまとめることができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. データベース関数 2. 結果データの保存または数式印刷 3. 文字列操作関数(LEFT・RIGHT・CONCATENATEなど) 4. 特殊関数(ABSなど) 5. 抽出および抽出後のデータ処理(合計・平均・ソートなど) 6. データベース関数の応用 表計算検定1級試験対策		
使用教材	30時間でマスターOffice2016(実教出版) 表計算検定試験模擬問題集準1級・1級		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	関数処理だけではなく、データの入力速度と正確性が大切になってきます。入力速度をつける練習も欠かせません。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	データベース	授業の方法	講義及び演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 データベース検定3級	
	推奨		
授業概要	Microsoft社のAccessを用い、データベース設計の一連の流れの習得し、実際に活用する基本的な能力と知識を身に付ける。データベース3級程度。		
到達目標	与えられたデータを利用し、目的とする情報を得る為の技能を習得することができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. テキストデータの読み込み 2. テーブル定義(主キー・データ型の設定) 3. 複数テーブルの関連付け(内部結合) 4. レコードの抽出 5. レコードの昇順・降順の並べ替え(ソート) 6. 表題・見出し等の入力 7. 表示形式(コンマ・小数点・%・通貨・日付など) 8. 表のレイアウト 9. 罫線処理 10. 印刷処理 11. 複数条件によるレコードの抽出 12. 複数条件によるレコードの昇順・降順の並べ替え(ソート) 13. 計算式 14. 関数処理(合計・平均・最大・最小・カウント) 15. グループ化(集計)での合計・平均・最大・最小・カウントの処理 16. データベース検定3級試験対策 		
使用教材	よくわかるAccess2016基礎 データベース検定試験模擬問題集3級		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	データベースの基礎的な概念を理解して、目的のデータを抽出できるようにしよう。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	データベース	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 データベース検定 2 級	
	推奨		
授業概要	Microsoft 社の Access を用い、クエリ・フォームの活用・リレーションシップの設定・レポートの作成等の活用方法を身に付ける。 データベース検定 2 級程度。		
到達目標	データベースに蓄積された多くのデータを利用して必要なデータを選択し、状況に応じて計算やデータの加工を行うことができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 複数クエリの作成 2. 項目の非表示 3. レコードの更新 4. レコードの追加 5. レコードの削除 6. 項目名ごとのグループ化 7. データベース検定 2 級試験対策 		
使用教材	よくわかる Access 2016 基礎 データベース検定試験模擬問題集 2 級		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	データの加工作業の処理前と処理後の違いを確認しながら、問題を解くと楽しく学習を進めることができます。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	データベース		授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜			
単位数	2単位		授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 データベース検定1級		
	推奨			
授業概要	Microsoft社のAccessを用い、データベースの設計・完成までを目標とする。 データベース検定1級程度。			
到達目標	データベースに蓄積された多くのデータを利用し、処理フローを見ながら条件に応じて計算集計、データ加工を行い、結果をレポート体裁よく作成することができる。			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合の種類（外部結合） 2. クロス集計 3. NZ関数 4. 重複・不一致レコードの処理 5. クエリによるテーブルの作成 6. その他応用 7. データベース1級試験対策 			
使用教材	よくわかるAccess2016基礎 データベース検定試験模擬問題集1級			
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。			
講師のコメント	処理フローを見ながら、解くことができるようになったら30分計って解いてみましょう。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	ホームページ	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2 単位	授業時間	3 6 時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 ホームページ作成検定 3 級	
	推奨		
授業概要	ホームページ作成ソフトの有効な利用を通じて、スタイルシートを利用し、標準的な代替テキスト、リストや見出し、メールリンクの設定を含む閲覧可能なホームページ作成について学ぶ。ホームページ作成 3 級程度。		
到達目標	基本的な HTML と用意されたスタイルシートを利用して、ホームページを作成することができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ページタイトル 2. 文字・記号の入力 3. 区切り線（水平線）の挿入 4. 画像の挿入 5. 代替テキスト 6. 表の作成、表の枠設定 7. セルの結合 8. 見出しの設定 9. リストの設定 10. リンク（ページ間・メールアドレス） 11. HTML ファイルにスタイルシートをリンク 12. ファイルの保存 13. ホームページ作成検定 3 級試験対策 		
使用教材	よくわかるホームページビルダー 17（FOM 出版） ホームページ作成検定試験模擬問題集 3・4 級編		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	ホームページの基本的な仕組みを学んで、簡単なページを作ることができるようになります。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	ホームページ	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 ホームページ作成検定試験 2級	
	推奨		
授業概要	パソコンソフトの有効な利用を通じて、スタイルシートを作成し、ラベルやURLの設定、ターゲットリンクを含むインターネットブラウザを使って閲覧可能なデザインを意識したホームページ作成能力の習得をする。ホームページ作成検定2級程度。		
到達目標	条件に基づいてスタイルシートを作成することができ、レイアウトを参考に指示に従ってページを作成することを目標とする。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1.文字・記号の入力 2.ページタイトルの設定 3.HTMLファイルにスタイルシートをリンク 4.スタイルシートの作成 5.区切り線（水平線の挿入） 6.画像の挿入 7.画像に対するの代替テキスト 8.表の作成 9.表の加工（枠の非表示、セルの結合、列幅、線の太さの変更など） 10.見出しの設定 11.リストの設定 12.ラベル・URLの設定 13.ターゲットの設定 14.リンクの設定（ページ間、メールアドレス） 15.ファイルへ保存 16.ホームページ作成検定2級試験対策 		
使用教材	よくわかるホームページビルダー17（FOM出版） ホームページ作成検定試験模擬問題集2級編		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	スタイルシートは、デザインを一括で設定できる便利なツールです。HTMLタグも同時に学ぶことができるのでしっかり学習していくとホームページ作成が楽しくなります。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	ホームページ作成	授業の方法	講義及び演習
担当講師	神谷茜		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 ホームページ作成検定試験 1 級	
	推奨		
授業概要	パソコンソフトの有効な利用を通じて、多様な設定をしたスタイルシートを作成し、統合的なデザインを意識したホームページを作成する。		
到達目標	ホームページの仕組み、Web 編集・デザイン能力を学び、30 分間でデザインを意識したホームページ作成能力を習得する。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文字・記号の入力 2. ページタイトルの設定 3. HTML ファイルにスタイルシートをリンク 4. スタイルシートの作成 5. 区切り線（水平線の挿入） 6. 画像の挿入 7. 画像に対しての代替テキスト 8. 表の作成 9. 表の加工（枠の非表示、セルの結合、列幅・線の太さの変更など） 10. 見出しの設定 11. リストの設定 12. ラベル・URL の設定 13. ターゲット設定 14. ID・クラスの設定 15. 複数ページの設定 16. イメージマップの設定 17. フォームの作成・入力部品の挿入（テキストボックス、ラジオボタン、チェックボックス、選択リストなど） 18. テキストファイルから JavaScript などの挿入 19. ホームページ作成検定 1 級試験対策 		
使用教材	よくわかる ホームページビルダー 17（FOM 出版） ホームページ作成検定試験模擬問題集 1 級編		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数を含めて総合的に判断。		
講師のコメント	ページソースを確認しながら学習を進めていくと HTML 言語の理解とホームページ作成が楽しくなります。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	パワーポイント	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 プレゼンテーション作成3級	
	推奨		
授業概要	Microsoft社のPowerPointを用い、画像・表などを使用して、聞き手の理解を促すプレゼンテーション資料を作成することを目的とする。 プレゼンテーション作成検定3級程度。		
到達目標	プレゼンテーションソフトの多くの機能を活用し、前提と処理条件を基に3枚のスライドを30分で作成することができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 複数スライドの共通設定（スライド番号・背景の設定など） 2. 画像の挿入（貼り付け） 3. 画像の配置 4. 図形描画（吹き出し、ブロック矢印など） 5. 表の挿入と配置 6. 表の加工（線種など） 7. アニメーションの挿入（ストリップ、ワイプ、ランダムストライプなど） 8. プレゼンテーション作成検定3級試験対策 		
使用教材	30時間でマスターOffice2016 プレゼンテーション作成検定試験模擬問題集3・4級		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
開講時期	1学年1学期		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	パワーポイント	授業の方法	講義及び演習
担当講師	神谷茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 プレゼンテーション作成検定2級	
	推奨		
授業概要	Microsoft社のPowerPointを用いて、図形・表の加工などのデザインに重点を置き、グラフ・アニメーションなどの視覚効果を多用した資料を作成する。プレゼンテーション作成検定2級検定程度。		
到達目標	前提条件にある対象・目的をしっかりと意識しながら、3枚のスライドを30分で作成することができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 図形描画の加工（立体、影付きなど） 2. 表の加工（セルの結合、塗りつぶしなど） 3. グラフの作成 4. グラフの加工 5. 画面切り替えの設定 6. アニメーションの応用 7. プレゼンテーション作成検定2級試験対策 		
使用教材	30時間でマスターOffice2016 プレゼンテーション作成検定試験模擬問題集1・2級		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含め総合的に判断。		
講師のコメント	背景に画像を設定したり、画面切り替えを使用することで、より見やすい資料を作成することができます。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	パワーポイント	授業の方法	講義及び演習
担当講師	神谷茜		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日本情報処理検定協会主催 プレゼンテーション作成検定 1 級	
	推奨		
授業概要	Microsoft 社の PowerPoint を用いて、高度な機能を使用するとともに、画像・図形などを自由に配置し、プレゼンテーションのストーリー展開を意識した資料作成をすることを目的とする。 プレゼンテーション作成 1 級程度		
到達目標	プレゼンテーションの多くの機能を使用し、処理条件にしたがって 30 分間で 4 枚のスライドを作成することができる。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 特殊文字 (ワードアート) 2. 箇条書き記号 3. テキストファイル (CSV 形式) を使用したグラフの作成 4. スライド間リンクの挿入 5. 外部リンクの挿入 6. スライド番号の文字装飾 7. グラフの特殊アニメーション 8. スライドの並び替え 9. 自作のスライド作成 10. その他応用 11. プレゼンテーション作成検定 1 級試験対策 		
使用教材	30 時間でマスター Office 2016 プレゼンテーション作成検定試験模擬問題集 1 級		
成績評価	授業態度、小テスト、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント	スライドマスターを活用して、効率よく資料を作成できるようになりましょう。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	
科目名称	インターネット	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷 茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	サーティファイ主催インターネットユーザー能力認定試験 初級	
	推奨		
授業概要	個人ユーザーとしてパソコンを利用し、Web ページの閲覧や検索、電子メールの送受信が行える。		
到達目標	インターネットユーザー検定初級程度。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. コンピュータの基礎 2. インターネットの概要 3. ネットワーク 4. インターネットの現状と将来 5. Webブラウザ 6. Webブラウザの基本操作 7. Webコンテンツの利用 8. WWW応用 9. 電子メールのしくみ 10. 電子メール利用基礎 11. 電子メール応用、活用 12. インターネットへの接続 13. ネット利用の注意点 		
使用教材	インターネットユーザー能力認定試験問題集		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	
科目名称	インターネット	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	サーティファイ主催インターネットユーザー能力認定試験 上級	
	推奨		
授業概要	インターネット初級の基礎的な知識をより深めると同時に、様々なWebコンテンツを利用できる。また、インターネットの長所・短所を理解し、セキュリティを意識した情報交換ができる。		
到達目標	インターネットユーザー上級程度		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. コンピュータの基礎 2. インターネットの概要 3. ネットワーク 4. WWWのしくみ 5. インターネットの現状と将来 6. Webブラウザ 7. Webブラウザの基本操作 8. Webコンテンツの利用 9. WWW応用 10. 電子メールのしくみ 11. 電子メール利用基礎 12. 電子メール応用、活用 13. インターネットへの接続 14. ネット利用の注意点 		
使用教材	インターネットユーザー能力認定試験問題集		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	
科目名称	インターネット	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷茜		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	NTTコミュニケーションズ主催 インターネット検定 ドットコムマスターベーシック	
	推奨	NTTコミュニケーションズ主催 インターネット検定 ドットコムマスターアドバンス	
授業概要	インターネットに関する基礎知識を学び、安全に使うためのマナーやモラルについて学ぶ		
到達目標	個人的に ICT スキルを理解するだけにとどまらず、深い理解を得ることで、他人に向けてアドバイスができるように知識を身につける		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報機器の活用 2. インターネットへの接続 3. インターネットの活用 4. インターネットの安全性・モラル 		
使用教材	インターネット検定 .com Master BASIC 公式テキスト		
成績評価	出席率、小テスト及び試験結果を総合的に判断		
講師のコメント	「インターネット」の理解ができたなら、さらに大きな世界「ネットワーク」の理解に努めましょう！これから迎える ICT 社会に向けて、視野を広げてみましょう。		

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	
科目名称	ウィンドウズ	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷茜		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	サーティファイ主催 Windows®操作技能認定試験 レベル認定	
	推奨		
授業概要	Microsoft社のWindowsの多様な機能、Windows上のさまざまなアプリケーションソフトの操作に関する標準的な技能を修得することを目的とする。		
到達目標	ウィンドウズ検定3級程度。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. マウス操作 2. ウィンドウの操作（ウィンドウ共通部品の役割の理解） 3. ダイアログ ボックス 4. ウィザード（指示に従い設定する） 5. メッセージボックス 6. ヘルプとサポート 7. 検索：ファイルやフォルダなどの条件に従い検索することができる。 8. タスクバー 9. [スタート] ボタン 10. マイコンピュータ 11. ゴミ箱・ブリーフケースの機能の理解 		
使用教材	インターネットユーザー能力認定試験問題集		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	
科目名称	ウィンドウズ	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷茜		
単位数	2 単位	授業時間	3 6 時間
目指す資格	必須	サーティファイ主催 Windows®操作技能認定試験 レベル認定	
	推奨		
授業概要	Microsoft社のWindowsの多様な機能の活用とともに、Windows上のさまざまなアプリケーションソフトの活用操作に関する応用的な技能を修得することを目的とする。		
到達目標	ウィンドウズ検定 2 級程度。		
授業計画	<p>1 . ファイルの共通知識</p> <p>2 . フォルダの操作 [ファイル]・[編集]・[移動]・[表示]・[お気に入り]・[ツール]・[ヘルプ]メニュー等の各コマンドの意味を理解し、目的に応じた操作ができる。</p> <p>3 . エクスプローラ</p> <p>4 . エクスプローラバー</p> <p>5 . ハードディスク、フロッピーディスク ハードディスクやフロッピーディスク上、もしくは相互間でのファイル操作や、フォーマットなどを行うことができる。</p> <p>6 . 各メディアの特徴を理解している。(外部記憶装置)CD - ROM、CD - R、CD - RW、DVDなど。</p> <p>7 . ショートカット ショートカットの作成、ショートカットのプロパティ変更の操作ができる。</p>		
使用教材	Windows 操作技能認定試験 問題集(98/Me/XP 対応)		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	
科目名称	ウィンドウズ	授業の方法	講義および演習
担当講師	神谷茜		
単位数	2 単位	授業時間	3 6 時間
目指す資格	必須	サーティファイ主催 Windows®操作技能認定試験 レベル認定	
	推奨		
授業概要	Microsoft社のWindowsの多様な機能の活用とともに、Windows上のさまざまなアプリケーションソフトの活用操作を指導できる技能の修得を目標とする。		
到達目標	ウィンドウズ検定 1 級程度。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 . アプリケーションプログラムの追加と削除 2 . [ファイル名を指定して実行] コマンドの使用法 3 . Windowsアプリケーション共通事項 4 . [スタート]メニュー活用 5 . Internet Explorer活用 6 . Outlook Express活用 7 . コントロールパネル 8 . 画面 9 . プリンタ 10 . システム(トラブルシューティング) 11 . ネットワーク(設定) 12 . その他管理ツール <ul style="list-style-type: none"> ・キーボード、ハードウェアの追加、パスワード、フォント、マウス、モデム、ユーザー補助、地域、電源、日付と時刻について内容やオプションが理解できる。 ・ユーザーアカウントの意味と設定が理解できる。 <ol style="list-style-type: none"> 13 . システム管理 14 . アクセサリ <ul style="list-style-type: none"> ・ワードパット、ペイント、メモ帳、その他外字エディタや電卓の機能を理解し操作することができる。 <ol style="list-style-type: none"> 15 . Windows 関連知識 <p>Windowsのインストール、著作権、用語に関する知識を持っている。</p>		
使用教材	Windows 操作技能認定試験 問題集(98/Me/XP 対応)		
成績評価	授業態度、検定試験の点数も含めて総合的に判断。		
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	パソコン会計		授業の方法	講義および演習
担当講師	【実務】吉山 由美子			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	全国経理教育協会主催：コンピュータ会計検定 3 級		
	推奨			
授業概要	パソコン財務会計ソフト(弥生会計ソフト)を使って、財務会計処理手順から伝票入力、元帳処理、財務諸表作成等について勉強します。			
到達目標	全国経理教育協会主催：コンピュータ会計検定 3 級取得			
授業計画	<p>コンピュータ会計の知識</p> <p>1. コンピュータの知識</p> <p>(1)パソコン・会計ソフトの知識</p> <p>2. 簿記会計の知識</p> <p>(1)簿記、財務諸表の基礎知識</p> <p>3. 実務の知識</p> <p>(1)日常の商取引・税金・給与計算の基礎知識</p> <p>(2)出金処理 (3)残高照会 (4)振替処理</p> <p>4. 月次の処理</p> <p>(1)残高処理 (2)振替処理 (3)試算表・財務諸表の作成</p> <p>会計情報の活用(日常の管理)</p> <p>(1)売上状況・現金預金残高・代金回収状況のチェック</p>			
使用教材	<p>コンピュータ会計(基本)テキスト(実教出版)</p> <p>コンピュータ会計 3 級過去問題集(実教出版)</p>			
成績評価	会計データの入力・出力とバックアップ・リストア(復元)などの操作や単位認定試験の結果、出席率、校内試験結果、授業態度等も含め総合的に判断します。			
講師のコメント	【実務】商取引の基礎知識、財務諸表の基礎知識、入出金処理、残高照合、月次決算、売上状況、代金回収状況のチェックなど実践的に活用できる技能が習得できます。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	パソコン会計	授業の方法	講義および演習
担当講師	【実務】吉山 由美子		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	コンピュータ会計能力検定試験 2 級 (全経主催)	
	推奨	コンピュータ会計能力検定試験 1 級 (全経主催)	
授業概要	会計ソフトの知識 (繰越処理) 製造原価の考え方 (入力操作・製造原価報告書の作成) 消費税の知識 (課税・非課税・経理方式)		
到達目標	コンピュータ会計能力検定試験級取得 (全経主催)		
授業計画	<p>コンピュータ会計の知識</p> <p>1. コンピュータの知識 会計ソフトの知識</p> <p>2. 簿記会計の知識 製造原価の考え方</p> <p>3. 実務の知識 (1)資金の知識 (2)法人税等の知識 (3)消費税の知識</p> <p>会計処理</p> <p>1. 年次の処理 (1)決算処理 (2)決算書の作成 (3)繰越処理</p> <p>2. その他の処理 (1)導入処理 (2)剰余金の処分 (3)製造業</p> <p>会計情報の活用 (1)資金管理 (2)予算管理 (3)経営分析 (4)損益分岐点分析</p>		
使用教材	<p>コンピュータ会計(応用)テキスト (実教出版)</p> <p>コンピュータ会計 2 級過去問題集 (実教出版)</p>		
成績評価	3 学期の単位認定試験の結果、出席率、校内試験結果、授業態度も含め総合的に判断します。		
講師のコメント	会計ソフトの知識、法人税・消費税等の知識、導入処理、年次決算、繰越処理、予算管理、経営分析、損益分岐点分析などを学びます。		

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	パソコン会計		授業の方法	講義および演習
担当講師	【実務】吉山 由美子			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	コンピュータ会計能力検定試験 1 級 (全経主催)		
	推奨			
授業概要	資金管理 (見積実績比較資金繰り表)、キャッシュフロー分析、キャッシュフロー計算書、利益計画 (セグメント別損益計算書) など			
到達目標	コンピュータ会計能力検定試験 1 級取得 (全経主催)			
授業計画	<p>コンピュータ会計の知識</p> <p>1. コンピュータの知識</p> <p>(1)表計算ソフトの操作</p> <p>(2)インターネットの利用</p> <p>(3)会計データのエクスポートとインポート</p> <p>(4)情報セキュリティ</p> <p>2. 簿記会計の知識</p> <p>(1)キャッシュフロー 会計処理</p> <p>1. その他の処理</p> <p>(1)部門の処理 会計情報の活用</p> <p>(1)資金管理 (2)キャッシュフロー分析</p> <p>(3)利益計画</p>			
使用教材	<p>コンピュータ会計(応用)テキスト (実教出版)</p> <p>コンピュータ会計 1 級過去問題集 (実教出版)</p>			
成績評価	企業の予算管理と経営分析の手法を学び、検定試験の受験結果、出席率、授業態度も含め総合的に判断します。			
講師のコメント	IT 活用 (関数) の内容を深く理解する事で、企業経営者層に対して、有効的な資料を提供できる能力が身につきます。			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	日商 3 級商業簿記		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日商簿記 3 級		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簿記の基礎 2. 記帳方法 3. 簿記一巡 4. 現金預金 5. 商品売買 6. 手形と電子記録債権債務 7. その他の債権債務 8. 貸倒れと貸倒引当金 9. 有形固定資産 10. 適切な収益・費用の計算 11. 税金 12. 株式会社会計 13. 試算表・精算表・財務諸表 14. 伝票 			
使用教材	日商簿記 2 級工業簿記 検定簿記ワークブック / 2 級工業簿記 (中央経済社)			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	日商 2 級商業簿記		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日商簿記 2 級		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務諸表 2. 現金預金 3. 債務債権 4. 収益認識と商品 5. 有形固定資産 6. 無形固定資産 7. 引当金 8. リース取引 9. 外貨建取引 10. 税金 11. 純資産 12. 決算手続 13. 本支店会計 14. 製造業会計 15. 連結会計 () 16. 連結会計 () 17. 連結会計 () 18. 連結会計 () 19. 連結会計 () 			
使用教材	日商簿記 1 級に合格するための学校[テキスト]工業簿記・原価計算応用編 日商簿記 1 級に合格するための学校[問題集]工業簿記・原価計算応用編			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	商業簿記・会計学基礎		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日商簿記 1 級		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会計とは 2. 簿記一巡の手続き 3. 損益計算書・貸借対照表の構造 4. 資産会計総論・現金預金 5. 有価証券 6. 金銭債権と貸倒引当金 7. 商品売買 8. 商品の評価 9. 有形固定資産 10. 無形固定資産・繰延資産 11. 減損会計 12. 負債会計 13. 退職給付会計 14. 社債 15. 純資産会計 1 			
使用教材	日商簿記 1 級に合格するための学校[テキスト]商業簿記・会計学基礎編 日商簿記 1 級に合格するための学校[問題集]商業簿記・会計学基礎編			
成績評価				
講師のコメント				

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	商業簿記・会計学基礎Ⅱ		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日商簿記 1 級		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会計の基本ルール 2. 損益計算書の基本ルール 3. 外貨換算会計 4. 純資産会計 2 5. デリバティブ 6. 会計上の変更及び誤謬の訂正 7. 研究開発費（ソフトウェア） 8. 企業結合 9. 連結会計 1（資本連結） 10. 連結会計 2（成果連結） 11. 持分法 12. キャッシュ・フロー計算書 13. 税効果会計 			
使用教材	日商簿記 1 級に合格するための学校[テキスト]商業簿記・会計学基礎編Ⅱ 日商簿記 1 級に合格するための学校[問題集]商業簿記・会計学基礎編Ⅱ			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	商業簿記 1 級	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日商簿記 1 級	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 商品売買の期中処理 2. 試用販売 3. 委託販売 4. 割賦販売 5. 建設業会計（工事契約） 6. リース会計 2 7. 本支店会計 8. 企業結合・事業分離（応用編） 9. 連結会計 3（持ち分の変動、税効果） 10. 連結会計 4（包括利益、その他） 11. 特殊論点 		
使用教材	日商簿記 1 級に合格するための学校[テキスト]商業簿記・会計学完成編 日商簿記 1 級に合格するための学校[問題集]商業簿記・会計学完成編		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	工業簿記・原価計算基礎	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日商簿記 1 級	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学習を始めるにあたって 2. 材料費会計 3. 労務費会計 4. 経費会計 5. 製造間接費会計 6. 製造間接費の部門別計算 (1) 7. 実際個別原価計算 8. 総合原価計算の基礎 9. 総合原価計算と仕損・減損の処理 (1) 10. 工程別総合原価計算 (1) 		
使用教材	日商簿記 1 級に合格するための学校[テキスト]工業簿記・原価計算基礎編 日商簿記 1 級に合格するための学校[問題集]工業簿記・原価計算基礎編		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	工業簿記・原価計算基礎		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日商簿記 1 級		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 標準原価計算の基礎 2. 標準原価計算と仕損・減損（ 2 ） 3. CVP 分析 4. 直接原価計算 5. 最適セールス・ミックスの決定 6. 予算実績差異分析 7. 業務的意思決定（ 1 ） 8. 設備投資意思決定（ 1 ） 			
使用教材	日商簿記 1 級に合格するための学校[テキスト]工業簿記・原価計算基礎編 日商簿記 1 級に合格するための学校[問題集]工業簿記・原価計算基礎編			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	工業簿記・原価計算応用		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日商簿記 1 級		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 製造間接費の部門別計算 (2) 2. 総合原価計算と仕損・減損 (2) 3. 工程別単純総合原価計算 (2) 4. 組別総合原価計算・等級別総合原価計算 5. 連産品の原価計算 6. 標準原価計算と仕損・減損 (2) 7. 標準原価計算のその他の計算形態 8. 事業部の業績測定 9. 企業予算の編成 10. 業務的意思決定 (2) 11. 設備投資意思決定 (2) 12. 戦略の策定と遂行のための原価計算 			
使用教材	日商簿記 1 級に合格するための学校[テキスト]工業簿記・原価計算応用編 日商簿記 1 級に合格するための学校[問題集]工業簿記・原価計算応用編			
成績評価				
講師のコメント				

2019年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	ライフプランニング リスク管理 金融資産運用設計		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2単位		授業時間	36時間
目指す資格	必須	日本FP協会 FP3級		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ライフプランニング 2. リスク管理 3. 金融資産運用 4. タックスプランニング 5. 不動産 6. 相続・事業継承 			
使用教材	基本テキスト ファイナンシャルプランナー3級（ライフプランニング、リスク管理、金融資産運用設計）			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	ライフプランニング リスク管理 金融資産運用設計		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	日本 FP 協会 FP2 級		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ライフプランニング 2. リスク管理 3. 金融資産運用 4. タックスプランニング 5. 不動産 6. 相続・事業継承 			
使用教材	基本テキスト ファイナンシャルプランナー2 級（ライフプランニング、リスク管理、金融資産運用設計）			
成績評価				
講師のコメント				

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	証券外務員	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	証券外務員 種	
	推奨	証券外務員 種	
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 証券市場の基礎知識 2. 経済・金融・財政の常識 3. 株式業務 4. 債権業務 5. 投資信託と投資法人 6. 株式会社法概論 7. 企業分析 8. 協会定款・諸規則 9. 取引所定款・諸規則 10. 金融商品取引法 11. 付随業務 12. セールス業務 13. 証券税制 14. 信用取引 15. 先物取引 16. オプション取引 17. 特定店頭デリバティブ取引等 		
使用教材	基本テキスト 証券外務員 種・種		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	販売士	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	販売士 3 級	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小売業の種類 2. マーチャンダイジング 3. ストアオペレーション 4. マーケティング 5. 販売・経営管理 		
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	販売士	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	販売士 2 級	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小売業の種類 2. マーチャンダイジング 3. ストアオペレーション 4. マーケティング 5. 販売・経営管理 		
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	ビジネス実務法務	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	ビジネス実務法務検定試験® 3 級	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法律の基礎知識 2. 民法 3. 商法 4. 会社法 5. 手形法・小切手法 6. 債権回収方法 7. ビジネスと法規制 8. 知的財産法、労働法 		
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	ビジネス実務法務	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	ビジネス実務法務検定試験® 3 級	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 株式会社の組織と運営 2. 企業取引の法務 3. 会社財産の管理・活用と法務 4. 債券の管理と回収 5. 企業活動に関する法規制 6. 企業と従業員の関係 7. 紛争の解決方法 8. 国際法務 		
使用教材	オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。		
成績評価			
講師のコメント			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	簿記論・財務諸表論		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2単位		授業時間	36時間
目指す資格	必須	税理士試験 簿記論、財務諸表論		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会社計算規則 2. 簿記一巡の手続 3. 一般商品売買 4. 税金 5. 現金預金 6. 債権債務 7. 貸倒れと貸倒引当金 8. 有価証券 9. 固定資産 10. 繰延資産 11. 引当金 12. 社債 13. 純資産会計 			
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>			
成績評価				
講師のコメント				

2019年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	簿記論・財務諸表論		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2単位		授業時間	36時間
目指す資格	必須	税理士試験 簿記論、財務諸表論		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 株主資本等変動計算書 2. ストック・オプション 3. リース取引 4. 研究開発費・ソフトウェア 5. 金融商品 6. 固定資産の減損 7. 退職給付会計 8. 資産除去債務 9. 工事契約 10. 会計上の変更等 11. 税効果会計 			
使用教材	オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。			
成績評価				
講師のコメント				

2019年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	簿記論・財務諸表論		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	税理士試験 簿記論、財務諸表論		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 外貨換算会計 2. デリバティブ取引・ヘッジ会計 3. 特殊商品売買 4. 製造業会計 5. 本支店会計 6. 本社工場会計 7. 帳簿組織 8. 連結会計 9. 企業結合 10. 事業分離 11. キャッシュ・フロー計算書 12. 財務諸表等規則 			
使用教材	オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。			
成績評価				
講師のコメント				

2019年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	簿記論・財務諸表論		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	税理士試験 簿記論、財務諸表論		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務会計総論 2. 企業会計原則 3. 資産会計 4. 負債会計 5. 資本会計 6. 概念フレームワーク 7. 貸借対照表の純資産の部の表示に関する会計基準 8. 自己株式及び準備金の額の減少に関する会計基準 9. ストック・オプション等に関する会計基準 10. リース取引に関する会計基準 11. 研究開発費等に係る会計基準 12. 金融商品に関する会計基準 13. 固定資産の減損に係る会計基準 14. 棚卸資産の評価に関する会計基準 15. 退職給付に関する会計基準 			
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	簿記論・財務諸表論Ⅴ		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	税理士試験 簿記論、財務諸表論		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資産除去債務に関する会計基準 2. 工事契約に関する会計基準 3. 会計上の変更及び誤謬の訂正に関する会計基準 4. 税効果会計に係る会計基準 5. 外貨建取引等会計処理基準 6. 連結財務諸表に関する会計基準 7. 包括利益の表示に関する会計基準 8. 企業結合に関する会計基準 9. 事業分離等に関する会計基準 10. 連結キャッシュ・フロー計算書等の作成基準 11. 賃貸等不動産の時価等の開示に関する会計基準 12. 役員賞与に関する会計基準 13. 四半期財務諸表等に関する会計基準 14. セグメント情報の開示に関する会計基準 			
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	税理士試験法人税法		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	税理士試験 法人税法		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法人税の概要 2. 資本金等の額と利益積立金額 3. 受取配当等 4. 資産評価等 5. 繰延資産・減価償却等 6. 給与等 			
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	税理士試験法人税法		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	税理士試験 法人税法		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 営業経費等 2. 圧縮記帳等 3. 引当金等 4. 欠損金 5. 貴族事業年度の特例 6. リース取引等 			
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	税理士試験法人税法	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	税理士試験 法人税法	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 海外取引等 2. 税額計算 3. 組織再編成等 4. グループ法人税制 5. その他 		
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	税理士試験相続税法		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	税理士試験 法人税法		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相続税法の概要 2. 民法の概要 3. 相続税の納税義務者 4. みなし取得財産 5. 相続税の課税価格 6. 相続税額の計算 7. 贈与税額の計算 			
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>			
成績評価				
講師のコメント				

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	税理士試験相続税法	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	税理士試験 法人税法	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 税額控除 2. 相続時精算課税 3. 未分割遺産に対する課税 4. 財産評価 5. 小規模宅地等の特例 6. 住宅取得等資金 7. 教育、結婚・子育て資金の非課税 		
使用教材	オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。		
成績評価			
講師のコメント			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	税理士試験相続税法		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	税理士試験 法人税法		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 特定計画山林の特例 2. 取引相場のない株式 3. 申告等 4. 納付 5. 納付猶予 6. 国外転出があった場合の納税義務者の判定 7. 代償分割 8. 災害減免法 			
使用教材	<p>オンラインにてテキスト、理論集、問題集を提供する。 必要に応じ印刷資料を配布する。</p>			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	経済学・経済政策	授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	中小企業診断士 1 次試験	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 経済学の基礎 2. 財市場（生産物市場）の分析 3. 資産市場（貨幣市場・債券市場）の分析 4. 財市場（IS 曲線）と貨幣市場（LM 曲線）の同時分析 5. 国際マクロ経済学 6. 消費者行動理論 7. 生産者行動理論 8. 不完全競争 9. 市場均衡 10. 余剰分析と市場の失敗 11. 産業組織論 12. 国際ミクロ経済学 13. 総需要（AD）・総供給（AS）分析 14. 主要経済指標の読み方 15. その他経済学・経済政策の理論 		
使用教材	2019 速修テキスト〈1〉経済学・経済政策		
成績評価			
講師のコメント			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	財務・会計	授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須	中小企業診断士1次試験	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務・会計の基本 2. 財務諸表の知識 3. 会計帳簿の知識 4. その他財務諸表に関する知識 5. 原価計算の知識 6. 経営分析の知識 7. 利益管理と資金管理の知識 8. 投資の意思決定の知識 9. 資金調達に関する知識 10. 資本コストの知識 11. 企業価値の知識 12. リターンとリスクの知識 13. その他ファイナンスの知識 		
使用教材	2019 速修テキスト〈2〉財務・会計		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	企業経営理論		授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	中小企業診断士 1 次試験		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 経営戦略の概要 2. 成長戦略 3. 競争戦略 4. 経営資源戦略 5. イノベーションと技術経営 (MOT) 6. 企業の社会的責任とその他戦略論の知識 7. 組織論の基礎と環境に組み込まれた組織 8. 組織構造と組織文化 9. モチベーションとリーダーシップ 10. 組織の発展と成長 11. 人的資源管理 12. 労働関連法規 13. マーケティングの概念 14. 消費者行動と市場戦略 15. マーケティング・ミックスの展開 16. 応用マーケティング 			
使用教材	2019 速修テキスト 〈3〉 企業経営理論			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	運営管理	授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	中小企業診断士 1 次試験	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 店舗・商業集積 2. 商品仕入・販売（マーチャンドジニング） 3. 商品補充・物流 4. 流通情報システム 5. 生産管理の基礎 6. 生産のプランニング 7. 生産のオペレーション 8. 生産情報システムと生産技術に関する知識 		
使用教材	2019 速修テキスト〈4〉運営管理		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	経営法務	授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	中小企業診断士 1 次試験	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 経営法務の概要と民法 2. 知的財産法 3. 会社法 4. 倒産法 5. その他法務知識 		
使用教材	2019 速修テキスト 〈5〉 経営法務		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	経営情報システム	授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	中小企業診断士 1 次試験	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 経営戦略と情報システム 2. 情報技術に関する基礎知識 3. 通信技術に関する基礎知識 4. システムの開発・運用・評価 5. 統計解析 		
使用教材	2019 速修テキスト 〈6〉 経営情報システム		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	中小企業経営・政策		授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	中小企業診断士 1 次試験		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中小企業の動向 2. 中小企業の構造分析 3. 中小企業の労働生産性 4. 中小企業の経営の在り方 5. 深刻化する人手不足の現状 6. 生産性向上の鍵となる業務プロセスの見直し 7. 人材活用面での工夫による労働生産性の向上 8. IT 利活用による労働生産性の向上 9. 設備投資による労働生産性の向上 10. M&A を中心とする事業再編・統合を通じた労働生産性の向上 11. 平成 29 年度において講じた中小企業施策 12. 平成 30 年度において講じようとする中小企業施策 			
使用教材	2019 年版 特訓問題集 〈1〉 中小企業白書(2018 年版中小企業白書対応：平成 31 年度試験対策白書) 2019 年版 特訓問題集 〈2〉 中小企業施策			
成績評価				
講師のコメント				

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	社労士	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	社会保険労務士	
授業概要			
到達目標			
授業計画	<p>健康保険法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総則及び保険者 2. 被保険者等 3. 標準報酬月額及び標準賞与額 4. 届出等及び保健医療機関等 5. 被保険者に関する保険給付 6. 被扶養者に関する保険給付 7. 高額療養費等 8. 資格喪失後の保険給付 9. 保険給付の通則 10. 日雇特例被保険者 11. 費用の負担等 12. 不服申立て等 <p>社会保険に関する一般常識</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 国民健康保険法 2. 介護保険法 3. 高齢者の医療の確保に関する法律 4. 船員保険法 5. 確定給付企業年金法 6. 社会保険労務士法 7. 社会保険審査官及び社会保険審査会法 8. その他の法令 9. 社会保険制度の沿革 <p>労務管理その他の労働に関する一般常識</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 雇用に関する法令 2. 均等待遇及び育児支援等に関する法令 3. 賃金等に関する法令 4. 労使関係に関する法令 		
使用教材	基本テキスト 社労士 合格講座 健康保険法・一般常識		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	社労士	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	社会保険労務士	
授業概要			
到達目標			
授業計画	<p>労働基準法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総則 2. 労働賃金 3. 賃金 4. 労働時間・休憩・休日・年次有給休暇 5. 年少者 6. 妊産婦等 7. 技能者の養成・災害補償 8. 就業規則 9. 寄宿舍・監督機関 10. 雑則・罰則 <p>労働安全衛生法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総則等 2. 安全衛生管理体制 3. 労働者の危険又は健康障害を防止するための措置 4. 機械等並びに危険物及び有害物に関する規制 5. 労働者の就業に当たっての措置 6. 健康の保持増進のための措置 7. 免許等・監督等 8. 雑則・雑則 		
使用教材	基本テキスト 社労士 合格講座 労働基準法・労働安全衛生法		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	社労士	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	社会保険労務士	
授業概要			
到達目標			
授業計画	<p>国民年金法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総則 2. 被保険者 3. 給付 4. 国民年金事業の円滑な実施を図るための措置 5. 積立金の運用及び費用の負担 6. 不服申立て等 7. 国民年金基金及び国民年金基金連合会 <p>厚生年金保険法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総則 2. 被保険者 3. 標準報酬月額及び標準賞与額 4. 届出等 5. 保険給付 6. 積立金の運用及び費用の負担 7. 不服申立て等 8. 存続厚生年金基金及び存続連合会 		
使用教材	基本テキスト 社労士 合格講座 国民年金法・厚生年金保険法		
成績評価			
講師のコメント			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	社労士	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2単位	授業時間	36時間
目指す資格	必須		
	推奨	社会保険労務士	
授業概要			
到達目標			
授業計画	<p>労働者災害補償保険法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総則 2. 業務災害と通勤災害 3. 給付基礎日額 4. 保険給付の通則 Part1 5. 保険給付 6. 二次健康診断等給付 7. 保険給付の通則 Part2 8. 社会復帰促進等事業 9. 特別加入 10. 不服申立て・訴訟・雑則及び罰則 <p>雇用保険法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総則 2. 通則 3. 求職者給付 4. 就職促進給付 5. 教育訓練給付 6. 雇用継続給付 7. 雇用保険二事業 8. 費用の負担及び不服申立て等 <p>労働保険徴収法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 総則 2. 保険関係の成立及び消滅 3. 労働保険料の納付の手続き等 4. メリット制 5. 印紙保険料 6. 徴収金の徴収 7. 労働保険事務組合 8. 雑則及び罰則 		
使用教材	基本テキスト 社労士 合格講座 労災保険法・雇用保険法・徴収法		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	宅地建物取引主任者 I		授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	宅地建物取引士資格試験		
	推奨			
授業概要	宅地建物取引業において必要とされる土地及び建物についての権利及び権利の変動に関する法令について実用的な知識の習得を目指す。			
到達目標				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民法の基礎知識、意思表示 2. 制限行為能力制度、代理 3. 条件、時効、相続 4. 不動産物権変動、不動産登記法 5. 抵当権、債務不履行・解除 6. 抵当権、債務不履行・解除、危険負担、債券の消滅 7. 保証・連帯保証・連帯債務、債権譲渡、売買 8. 賃貸借、借地借家法（借家） 9. 借地借家法（借地）、請負と委任、不法行為 10. 所有権、建物区分所有法 			
使用教材	宅建基本講座権利関係〈INPUT〉			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	宅地建物取引主任者Ⅱ		授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	宅地建物取引士資格試験		
	推奨			
授業概要	宅地建物取引業において必要とされる土地及び建物についての法令上の制限及び税に関する法令その他必要な内容について実用的な知識の習得を目指す。			
到達目標				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 都市計画法 2. 都市計画法 、建築基準法 3. 建築基準法 4. 農地法、国土利用計画法、土地区画整理法 5. 土地区画整理法 、宅地造成等規制法、その他の法令上の制限 6. 税 7. 税 、価格の評定 8. 住宅金融支援機構法、景品表示法、土地、建物 			
使用教材	宅建基本講座法令上の制限、税その他〈INPUT〉			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	宅地建物取引主任者Ⅲ		授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	宅地建物取引士資格試験		
	推奨			
授業概要	宅地建物取引業において必要とされる宅地建物取引業法及び同法の関連法令について実用的な知識の習得を目指す。			
到達目標				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宅地建物取引業の意味、免許 2. 免許、事務所等に対する規制、営業保証金、弁済業務保証金 3. 宅地建物取引士、媒介・代理契約に対する規制、広告塔に対する規制 4. 契約締結前の説明、契約締結に関する規制 5. 自ら売り主となる場合の 8 つの制限、住宅瑕疵担保履行法 6. 報酬に対する規制、その他の業務に対する規制、監督・罰則 			
使用教材	宅建基本講座法令上の制限、税その他〈INPUT〉			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	行政書士	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	行政書士	
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政法の基本構造 2. 行政組織法 3. 行政作用法 4. 行政救済法 5. 地方自治法 		
使用教材	合格講座インプット編 行政書士 行政法		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	行政書士	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	行政書士	
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入門編 2. 民法総則 3. 物権・担保物権 4. 債権 5. 親族・相続 		
使用教材	合格講座インプット編 行政書士 民法		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	行政書士	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	行政書士	
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 政治 2. 経済 3. 社会 4. 情報・通信 5. 文章理解 		
使用教材	合格講座インプット編 行政書士 一般知識		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	行政書士	授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須		
	推奨	行政書士	
授業概要			
到達目標			
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会社法 2. 商法 3. 基礎法学 4. 憲法総論 5. 基本的人権 6. 統治 		
使用教材	合格講座インプット編 行政書士 会社法、商法基礎法学、憲法		
成績評価			
講師のコメント			

2019年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	司法書士 I		授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	司法書士試験		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自然人の能力 2. 不在者の財産管理、失踪宣告、権利能力なき社団 3. 意思表示、代理 4. 無効及び取消し、追認、法定追認 5. 条件、期限、時効 6. 債権の種類、債務不履行、債権者代位権 7. 詐害行為取消権、多数当事者の再建・債務関係 8. 債権譲渡、弁済、相殺、その他の債権の消滅 9. 契約総論、契約各論 10. 消費貸借、使用貸借、賃貸借 11. 請負、委任、寄託、組合 12. 事務管理、不当利得、不法行為 13. 物件の意義・客体・種類、効力 14. 物権変動、占有権、所有権 15. 地上権、永小作権、地役権、留置権、先取特権 16. 質権、抵当権、根抵当権、非典型担保 17. 親族、婚姻、親子、後見・補佐・補助、扶養 18. 相続人、相続の効力、相続の承認・放棄 19. 相続人の不存在 20. 遺言、配偶者の権利、遺留分 			
使用教材	宅建基本講座法令上の制限、税その他〈INPUT〉			
成績評価				
講師のコメント				

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講	対象学科	全学科
科目名称	司法書士Ⅱ	授業の方法	オンデマンド授業
担当講師	坂間 俊朗		
単位数	2 単位	授業時間	36 時間
目指す資格	必須	司法書士試験	
	推奨		
授業概要			
到達目標			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有権保存・移転・更正・抹消・買戻登記 2. 抵当権設定・移転・変更登記 3. 共同抵当権設定、抵当権の処分、順位変更の登記 4. 抵当権抹消の登記、抵当証券、工場財団抵当 5. 根抵当権設定・変更・移転・抹消登記 6. 共同根抵当権設定登記、根抵当権の優先の定めの設定 7. 根抵当の相続、根抵当権の合併・会社分割 8. 元本確定、仮登記の処分、変更・更正、本登記、仮登記の抹消 9. 担保仮登記、登記名義人表示変更更正登記、不動産質権 10. 先取特権の登記、地上権、地役権、借地借家法、採石権の登記 11. 永小作権、区分建物に関する登記、判決の登記 12. 債権者代位権・詐害行為取消権の登記 13. 処分制限の登記、信託の登記、抹消された登記の回復 14. 添付書類、住所証明情報等、添付情報の省略等 15. 登録免許税、登記申請の却下、取下げ、登記申請 16. 登記できる権利及び権利変更、登記の効力 17. 登記の有効要件、不動産登記法の罰則 		
使用教材	宅建基本講座法令上の制限、税その他〈INPUT〉		
成績評価			
講師のコメント			

2019 年度シラバス

開講時期	随時開講		対象学科	全学科
科目名称	福祉住環境コーディネーター		授業の方法	オンデマンド講義
担当講師	坂間 俊朗			
単位数	2 単位		授業時間	36 時間
目指す資格	必須	福祉住環境コーディネーター 2 級		
	推奨			
授業概要				
到達目標				
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高齢者や障がい者を取り巻く社会状況と福祉住環境コーディネーターの意義 2. 障害のとらえ方と自立支援のあり方 3. 疾患別・障害別にみた不便・不自由と福祉住環境整備の考え方 4. 疾患別・障害別にみた不便・不自由と福祉住環境整備の考え方 5. 疾患別・障害別にみた不便・不自由と福祉住環境整備の考え方 6. 相談援助の考え方と福祉住環境整備の進め方 7. 福祉住環境整備の基本技術と実践に伴う知識 8. 福祉住環境整備の基本技術と実践に伴う知識 9. 福祉住環境整備の基本技術と実践に伴う知識 10. 在宅生活における福祉用具の活用 			
使用教材	福祉住環境コーディネーター検定試験 2 級公式テキスト 必要に応じ印刷資料を配布する。			
成績評価				
講師のコメント				