

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計(3級)	必修	60
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
加藤 明宏	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
職種:経理事務 業務内容:日常業務や決算業務など経理業務全般	

## (3) 授業概要

日商簿記3級のテキストを2週間で実施
--------------------

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

簿記の基礎を理解、評価テスト後、各2級クラス、3級クラスに分ける。
-----------------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

出席日数、授業態度、確認テスト、評価テストの結果
--------------------------

## (6) 使用教材・教具

TAC 合格テキスト日商簿記3級・トレーニング
-------------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

--

## (8) その他

--

【別紙】

# 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(3級)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	テーマ01 簿記の基礎	講義・問題演習
	2	財務諸表と簿記の5要素	講義・問題演習
	3	会計期間と簿記の手続き	講義・問題演習
	4	テーマ02 記帳のルール	講義・問題演習
	5	仕訳と勘定記入	講義・問題演習
	6	記帳手続①(日常の手続き～帳簿への記録)	講義・問題演習
	7	転記の仕方	講義・問題演習
	8	第1回確認テスト	講義・問題演習
	9	記帳手続①(日常の手続き～帳簿への記録)	講義・問題演習
	10	記帳手続②(期末の手続き～決算)	講義・問題演習
	11	テーマ04 商品売買Ⅰ ⇒分記法⇒三分法	講義・問題演習
	12	テーマ05 商品売買Ⅱ 現金⇒掛け⇒手付金	講義・問題演習
	13	テーマ06 商品売買Ⅲ 返品・値引	講義・問題演習
	14	テーマ07 商品売買Ⅳ 当座預金	講義・問題演習
	15	テーマ08 商品売買Ⅴ 約束手形	講義・問題演習
	16	手形の譲渡	講義・問題演習
	17	テーマ09 商品売買Ⅵ 諸掛等	講義・問題演習
	18	テーマ10 商品売買Ⅶ 仕訳帳と総勘定元帳の確認	講義・問題演習
	19	第2回確認テスト	講義・問題演習
	20	テーマ11 その他の取引Ⅰ 小口現金	講義・問題演習
	21	普通預金と定期預金⇒当座借越契約	講義・問題演習
	22	テーマ12 その他の取引Ⅱ 金銭の貸付けと借入れ	講義・問題演習
	23	手形による借入れ・貸付け	講義・問題演習
	24	利息について⇒手形の売却	講義・問題演習
	25	テーマ14 その他の取引Ⅳ 立替金・預り金	講義・問題演習
	26	第4回確認テスト	講義・問題演習
	27	給料の支払い	講義・問題演習
	28	仮払金・仮受金	講義・問題演習
	29	テーマ15 その他の取引Ⅴ 固定資産⇒固定資産の売却	講義・問題演習
	30	商品以外の代金の後払い⇒租税公課	講義・問題演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(3級)

W	時間	授業内容	授業方法
	31	テーマ16 その他の取引Ⅵ 有価証券	講義・問題演習
	32		講義・問題演習
	33	第5回確認テスト	講義・問題演習
	34	株式の配当と公社債の利息	講義・問題演習
	35	テーマ18 その他の取引Ⅷ 訂正仕訳	講義・問題演習
	36		講義・問題演習
	37	テーマ20 決算 決算とは⇒決算整理⇒精算表	講義・問題演習
	38	テーマ21 決算整理Ⅰ 現金過不足の処理	講義・問題演習
	39	現金過不足の整理	講義・問題演習
	40	テーマ22 決算整理Ⅱ (消耗品)	講義・問題演習
	41	テーマ23 決算整理Ⅲ(売上原価)	講義・問題演習
	42	テーマ24 決算整理Ⅳ(貸倒れ)	講義・問題演習
	43	テーマ25 決算整理Ⅴ(減価償却)	講義・問題演習
	44		講義・問題演習
	45		講義・問題演習
	46		講義・問題演習
	47	テーマ26 決算整理Ⅵ(繰延べ・見越し)	講義・問題演習
	48	テーマ27 精算表	講義・問題演習
	49		講義・問題演習
	50		講義・問題演習
	51		講義・問題演習
	52		講義・問題演習
	53		講義・問題演習
	54	テーマ28 帳簿の締め切り	講義・問題演習
	55	問題演習	精算表トレーニング・プリント
	56	問題演習	精算表トレーニング・プリント
	57	問題演習	仕訳プリント
	58	問題演習	仕訳プリント
	59	①仕訳30題(基礎10・過去10・応用10)	評価テスト
	60	②精算表2題(基礎1・過去1)	評価テスト

# シラバス

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計(2級 商業簿記)	必修	110
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
加藤 明宏	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
職種:経理事務 業務内容:日常業務や決算業務など経理業務全般	

(3) 授業概要

この授業は、日商簿記検定2級の取得を目標としている。  
 高度な商業簿記を習得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できる知識の習得を目指している。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

日商簿記検定2級を取得する。

(5) 成績評価方法・基準

授業に対する取り組み、確認テスト、答案練習(模擬試験)、検定結果などで総合評価をする。

(6) 使用教材・教具

TAC合格テキスト、合格トレーニング、模擬試問題を使用する。

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(2級 商業簿記)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	テーマ00 簿記一巡の手続き	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	2	テーマ01 損益計算書と貸借対照表	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	3	テーマ02 商品売買	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	4	テーマ02 商品売買	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	5	テーマ02 商品売買	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	6	テーマ02 商品売買	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	7	テーマ02 商品売買	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	8	確認テスト	
	9	テーマ03 現金及び預金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	10	テーマ03 現金及び預金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	11	テーマ03 現金及び預金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	12	テーマ03 現金及び預金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	13	テーマ04 債権・債務	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	14	テーマ04 債権・債務	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	15	確認テスト	
	16	テーマ04 債権・債務	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	17	テーマ04 債権・債務	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	18	テーマ05 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	19	テーマ05 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	20	テーマ05 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	21	テーマ05 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	22	確認テスト	
	23	テーマ05 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	24	テーマ05 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	25	テーマ05 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	26	テーマ06 有形固定資産(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	27	テーマ06 有形固定資産(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	28	テーマ06 有形固定資産(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	29	確認テスト	
	30	テーマ06 有形固定資産(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(2級 商業簿記)

W	時間	授業内容	授業方法
	31	テーマ07 有形固定資産(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	32	テーマ07 有形固定資産(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	33	テーマ07 有形固定資産(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	34	テーマ07 有形固定資産(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	35	テーマ07 有形固定資産(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	36	確認テスト	
	37	テーマ08 リース取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	38	テーマ08 リース取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	39	テーマ08 リース取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	40	テーマ09 無形固定資産と研究開発費	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	41	テーマ10 引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	42	テーマ10 引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	43	確認テスト	
	44	テーマ11 外貨換算会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	45	テーマ11 外貨換算会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	46	テーマ12 税金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	47	テーマ12 税金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	48	テーマ13 株式の発行	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	49	テーマ13 株式の発行	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	50	確認テスト	
	51	テーマ14 剰余金の配当と処分	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	52	テーマ14 剰余金の配当と処分	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	53	テーマ14 剰余金の配当と処分	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	54	テーマ15 決算手続	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	55	テーマ15 決算手続	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	56	テーマ15 決算手続	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	57	確認テスト	
	58	テーマ15 決算手続	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	59	テーマ15 決算手続	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	60	テーマ15 決算手続	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(2級 商業簿記)

W	時間	授業内容	授業方法
	61	テーマ16 収益・費用の認識基準	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	62	テーマ19 合併と事業譲渡	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	63	テーマ19 合併と事業譲渡	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	64	確認テスト	
	65	テーマ17 課税所得の算定と税効果会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	66	テーマ17 課税所得の算定と税効果会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	67	テーマ17 課税所得の算定と税効果会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	68	テーマ18 本支店会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	69	テーマ18 本支店会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	70	テーマ18 本支店会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	71	確認テスト	
	72	テーマ20 連結会計Ⅰ(資本連結Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	73	テーマ20 連結会計Ⅰ(資本連結Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	74	テーマ21 連結会計Ⅱ(資本連結Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	75	テーマ21 連結会計Ⅱ(資本連結Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	76	テーマ21 連結会計Ⅱ(資本連結Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	77	テーマ21 連結会計Ⅱ(資本連結Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	78	確認テスト	
	79	テーマ22 連結会計Ⅲ(成果連結)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	80	テーマ22 連結会計Ⅲ(成果連結)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	81	テーマ22 連結会計Ⅲ(成果連結)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	82	テーマ22 連結会計Ⅲ(成果連結)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	83	テーマ22 連結会計Ⅲ(成果連結)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	84	テーマ23 製造業会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	85	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	86	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	87	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	88	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	89	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	90	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(2級 商業簿記)

W	時間	授業内容	授業方法
	91	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	92	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	93	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	94	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	95	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	96	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	97	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	98	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	99	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	100	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	101	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	102	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	103	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	104	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	105	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	106	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	107	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	108	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	109	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	110	模擬試験	工簿と併せて模擬試験を2回実施
	111		
	112		
	113		
	114		
	115		
	116		
	117		
	118		
	119		
	120		



## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計(2級 工業簿記)	必修	110
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 隆志	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

6月の日商簿記検定2級を受験する。5月の中旬までテキストを使用して基礎授業を行い、その後模擬試験を実施することで合格を目指す。
---

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

6月の日商簿記検定2級の合格を目指す。
---------------------

## (5) 成績評価方法・基準

検定の合否や毎日実施する確認テストの点数、模擬試験の点数を基準に評価する。
---------------------------------------

## (6) 使用教材・教具

合格テキスト・合格トレーニング(TAC) 模擬試験問題(TAC)
----------------------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

日商簿記2級は全員合格を目標とするため、確認テスト実施後のフォローや模擬試験実施後の個別フォローが特に重要となる。
---

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(2級 工業簿記)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	テーマ1:工業簿記の基礎	テキストとトレーニングを使用
	2	テーマ2:工業簿記の勘定連絡図	テキストとトレーニングを使用
	3		テキストとトレーニングを使用
	4	テーマ3:材料費(Ⅰ)	テキストとトレーニングを使用
	5		テキストとトレーニングを使用
	6	テーマ4:材料費(Ⅱ)	テキストとトレーニングを使用
	7		テキストとトレーニングを使用
	8	テーマ5:労務費(Ⅰ)	テキストとトレーニングを使用
	9	テーマ6:労務費(Ⅱ)	テキストとトレーニングを使用
	10		テキストとトレーニングを使用
	11	テーマ7:経費	テキストとトレーニングを使用
	12		テキストとトレーニングを使用
	13	テーマ8:個別原価計算(Ⅰ)	テキストとトレーニングを使用
	14		テキストとトレーニングを使用
	15	テーマ9:個別原価計算(Ⅱ)	テキストとトレーニングを使用
	16		テキストとトレーニングを使用
	17	テーマ10:部門別個別原価計算(Ⅰ)	テキストとトレーニングを使用
	18		テキストとトレーニングを使用
	19		テキストとトレーニングを使用
	20	テーマ11:部門別個別原価計算(Ⅱ)	テキストとトレーニングを使用
	21		テキストとトレーニングを使用
	22	テーマ12:総合原価計算(Ⅰ)	テキストとトレーニングを使用
	23	テーマ13:総合原価計算(Ⅱ)	テキストとトレーニングを使用
	24		テキストとトレーニングを使用
	25	テーマ14:総合原価計算(Ⅲ)	テキストとトレーニングを使用
	26		テキストとトレーニングを使用
	27		テキストとトレーニングを使用
	28		テキストとトレーニングを使用
	29	テーマ15:総合原価計算(Ⅳ)	テキストとトレーニングを使用
	30		テキストとトレーニングを使用

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(2級 工業簿記)

W	時間	授業内容	授業方法
	31	テーマ16:総合原価計算(V)	テキストとトレーニングを使用
	32		テキストとトレーニングを使用
	33	テーマ17:財務諸表	テキストとトレーニングを使用
	34		テキストとトレーニングを使用
	35		テキストとトレーニングを使用
	36	テーマ18:標準原価計算(I)	テキストとトレーニングを使用
	37		テキストとトレーニングを使用
	38	テーマ19:標準原価計算(II)	テキストとトレーニングを使用
	39		テキストとトレーニングを使用
	40		テキストとトレーニングを使用
	41		テキストとトレーニングを使用
	42		テキストとトレーニングを使用
	43	テーマ20:直接原価計算(I)	テキストとトレーニングを使用
	44		テキストとトレーニングを使用
	45	テーマ21:直接原価計算(II)	テキストとトレーニングを使用
	46		テキストとトレーニングを使用
	47		テキストとトレーニングを使用
	48	テーマ22:本社工場会計	テキストとトレーニングを使用
	49		テキストとトレーニングを使用
	50	問題演習	過去問題を使用して解説
	51	問題演習	過去問題を使用して解説
	52	問題演習	過去問題を使用して解説
	53	問題演習	過去問題を使用して解説
	54	問題演習	過去問題を使用して解説
	55	問題演習	過去問題を使用して解説
	56	問題演習	過去問題を使用して解説
	57	問題演習	過去問題を使用して解説
	58	問題演習	過去問題を使用して解説
	59	問題演習	過去問題を使用して解説
	60	問題演習	過去問題を使用して解説

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(2級 工業簿記)

W	時間	授業内容	授業方法
	61	問題演習	過去問題を使用して解説
	62	問題演習	過去問題を使用して解説
	63	問題演習	過去問題を使用して解説
	64	問題演習	過去問題を使用して解説
	65	問題演習	過去問題を使用して解説
	66	問題演習	過去問題を使用して解説
	67	問題演習	過去問題を使用して解説
	68	問題演習	過去問題を使用して解説
	69	問題演習	過去問題を使用して解説
	70	問題演習	過去問題を使用して解説
	71	問題演習	過去問題を使用して解説
	72	問題演習	過去問題を使用して解説
	73	問題演習	過去問題を使用して解説
	74	問題演習	過去問題を使用して解説
	75	問題演習	過去問題を使用して解説
	76	問題演習	過去問題を使用して解説
	77	問題演習	過去問題を使用して解説
	78	問題演習	過去問題を使用して解説
	79	問題演習	過去問題を使用して解説
	80	問題演習	過去問題を使用して解説
	81	問題演習	過去問題を使用して解説
	82	問題演習	過去問題を使用して解説
	83	問題演習	過去問題を使用して解説
	84	問題演習	過去問題を使用して解説
	85	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	86	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	87	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	88	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	89	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	90	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(2級 工業簿記)

W	時間	授業内容	授業方法
	91	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	92	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	93	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	94	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	95	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	96	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	97	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	98	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	99	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	100	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	101	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	102	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	103	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	104	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	105	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	106	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	107	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	108	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	109	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	110	模擬試験	商簿と併せて模擬試験を2回実施
	111		
	112		
	113		
	114		
	115		
	116		
	117		
	118		
	119		
	120		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計(1級商会)	必修	260
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
加藤 明宏	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
職種:経理事務 業務内容:日常業務や決算業務など経理業務全般	

## (3) 授業概要

<p>この授業は、日商簿記検定1級の取得を目標としている。 極めて高度な商業簿記・会計学を習得し、会計基準や会社法、財務諸表等規則など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知識の習得を目指している。</p>
---

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

<p>日商簿記検定1級を取得する。</p>
-----------------------

## (5) 成績評価方法・基準

<p>授業に対する取り組み、確認テスト、答案練習(模擬試験)、検定結果などで総合評価をする。</p>
--

## (6) 使用教材・教具

<p>TAC合格テキスト、合格トレーニング、模擬試問題を使用する。</p>
---------------------------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級商会)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	I テーマ01 商業簿記・会計学総論	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	2	I テーマ01 商業簿記・会計学総論	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	3	I テーマ02 商品売買の会計処理と原価率・利益率	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	4	I テーマ02 商品売買の会計処理と原価率・利益率	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	5	I テーマ02 商品売買の会計処理と原価率・利益率	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	6	I テーマ02 商品売買の会計処理と原価率・利益率	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	7	I テーマ02 商品売買の会計処理と原価率・利益率	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	8	確認テスト	
	9	I テーマ03 棚卸資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	10	I テーマ03 棚卸資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	11	I テーマ03 棚卸資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	12	I テーマ03 棚卸資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	13	I テーマ05 委託販売	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	14	I テーマ05 委託販売	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	15	確認テスト	
	16	I テーマ06 試用販売	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	17	I テーマ07 未着品販売	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	18	I テーマ08 工事契約	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	19	I テーマ08 工事契約	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	20	I テーマ08 工事契約	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	21	I テーマ08 工事契約	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	22	確認テスト	
	23	II テーマ01 税金・税効果会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	24	II テーマ01 税金・税効果会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	25	II テーマ01 税金・税効果会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	26	II テーマ01 税金・税効果会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	27	II テーマ02 現金預金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	28	II テーマ02 現金預金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	29	確認テスト	
	30	II テーマ03 金銭債権・貸倒引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級商会)

W	時間	授業内容	授業方法
	31	Ⅱテーマ03 金銭債権・貸倒引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	32	Ⅱテーマ03 金銭債権・貸倒引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	33	Ⅱテーマ03 金銭債権・貸倒引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	34	Ⅱテーマ03 金銭債権・貸倒引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	35	Ⅱテーマ03 金銭債権・貸倒引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	36	確認テスト	
	37	Ⅱテーマ04 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	38	Ⅱテーマ04 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	39	Ⅱテーマ04 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	40	Ⅱテーマ04 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	41	Ⅱテーマ04 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	42	Ⅱテーマ04 有価証券	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	43	確認テスト	
	44	Ⅱテーマ05 外貨換算会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	45	Ⅱテーマ05 外貨換算会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	46	Ⅱテーマ05 外貨換算会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	47	Ⅱテーマ06 デリバティブ取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	48	Ⅱテーマ06 デリバティブ取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	49	Ⅱテーマ06 デリバティブ取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	50	確認テスト	
	51	Ⅱテーマ06 デリバティブ取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	52	Ⅱテーマ06 デリバティブ取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	53	Ⅱテーマ06 デリバティブ取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	54	Ⅱテーマ07 有形固定資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	55	Ⅱテーマ07 有形固定資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	56	Ⅱテーマ07 有形固定資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	57	確認テスト	
	58	Ⅱテーマ07 有形固定資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	59	Ⅱテーマ07 有形固定資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	60	Ⅱテーマ07 有形固定資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用



【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級商会)

W	時間	授業内容	授業方法
	61	Ⅱテーマ08 リース取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	62	Ⅱテーマ08 リース取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	63	Ⅱテーマ08 リース取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	64	確認テスト	
	65	Ⅱテーマ08 リース取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	66	Ⅱテーマ08 リース取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	67	Ⅱテーマ09 無形固定資産・投資その他の資産	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	68	Ⅱテーマ10 繰延資産、研究開発費等	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	69	Ⅱテーマ11 引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	70	Ⅱテーマ11 引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	71	確認テスト	
	72	Ⅱテーマ12 退職給付引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	73	Ⅱテーマ12 退職給付引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	74	Ⅱテーマ12 退職給付引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	75	Ⅱテーマ12 退職給付引当金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	76	Ⅱテーマ13 社債	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	77	Ⅱテーマ13 社債	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	78	確認テスト	
	79	Ⅱテーマ13 社債	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	80	Ⅱテーマ13 社債	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	81	Ⅱテーマ13 社債	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	82	Ⅱテーマ14 純資産(資本)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	83	Ⅱテーマ14 純資産(資本)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	84	Ⅱテーマ14 純資産(資本)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	85	確認テスト	
	86	Ⅱテーマ14 純資産(資本)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	87	Ⅱテーマ14 純資産(資本)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	88	Ⅱテーマ14 純資産(資本)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	89	Ⅱテーマ14 純資産(資本)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	90	Ⅱテーマ14 純資産(資本)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級商会)

W	時間	授業内容	授業方法
	91	Ⅱテーマ14 純資産(資本)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	92	確認テスト	
	93	Ⅲテーマ01 本支店会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	94	Ⅲテーマ01 本支店会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	95	Ⅲテーマ01 本支店会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	96	Ⅲテーマ01 本支店会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	97	Ⅲテーマ01 本支店会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	98	Ⅲテーマ01 本支店会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	99	確認テスト	
	100	Ⅲテーマ02 企業結合・合併	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	101	Ⅲテーマ02 企業結合・合併	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	102	Ⅲテーマ02 企業結合・合併	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	103	Ⅲテーマ03 株式交換・会社の分割	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	104	Ⅲテーマ03 株式交換・会社の分割	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	105	Ⅲテーマ03 株式交換・会社の分割	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	106	確認テスト	
	107	Ⅲテーマ04 連結会計(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	108	Ⅲテーマ04 連結会計(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	109	Ⅲテーマ05 連結会計(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	110	Ⅲテーマ05 連結会計(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	111	Ⅲテーマ05 連結会計(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	112	Ⅲテーマ05 連結会計(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	113	確認テスト	
	114	Ⅲテーマ06 連結会計(Ⅲ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	115	Ⅲテーマ06 連結会計(Ⅲ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	116	Ⅲテーマ06 連結会計(Ⅲ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	117	Ⅲテーマ06 連結会計(Ⅲ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	118	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	119	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	120	確認テスト	

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級商会)

W	時間	授業内容	授業方法
	121	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	122	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	123	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	124	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	125	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	126	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	127	確認テスト	
	128	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	129	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	130	Ⅲテーマ08 連結会計(Ⅴ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	131	Ⅲテーマ08 連結会計(Ⅴ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	132	Ⅲテーマ08 連結会計(Ⅴ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	133	Ⅲテーマ08 連結会計(Ⅴ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	134	確認テスト	
	135	Ⅲテーマ09 連結会計(Ⅵ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	136	Ⅲテーマ09 連結会計(Ⅵ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	137	Ⅲテーマ09 連結会計(Ⅵ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	138	Ⅲテーマ10 外貨建財務諸表項目	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	139	Ⅲテーマ10 外貨建財務諸表項目	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	140	Ⅲテーマ10 外貨建財務諸表項目	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	141	確認テスト	
	142	Ⅲテーマ11 キャッシュ・フロー計算書	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	143	Ⅲテーマ11 キャッシュ・フロー計算書	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	144	Ⅲテーマ11 キャッシュ・フロー計算書	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	145	Ⅲテーマ11 キャッシュ・フロー計算書	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	146	Ⅲテーマ11 キャッシュ・フロー計算書	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	147	Ⅲテーマ11 キャッシュ・フロー計算書	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	148	確認テスト	
	149	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	150	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用

【別紙】

# 授 業 計 画 書

 科目名 簿記会計(1級商会)
 

---

W	時間	授業内容	授業方法
	151	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	152	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	153	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	154	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	155	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	156	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	157	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	158	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	159	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	160	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	161	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	162	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	163	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	164	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	165	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	166	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	167	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	168	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	169	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	170	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	171	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	172	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	173	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	174	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	175	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	176	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	177	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	178	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	179	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	180	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級商会)

W	時間	授業内容	授業方法
	181	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	182	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	183	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	184	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	185	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	186	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	187	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	188	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	189	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	190	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	191	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	192	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	193	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	194	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	195	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	196	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	197	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	198	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	199	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	200	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	201	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	202	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	203	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	204	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	205	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	206	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	207	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	208	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	209	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	210	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級商会)

W	時間	授業内容	授業方法
	211	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	212	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	213	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	214	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	215	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	216	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	217	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	218	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	219	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	220	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	221	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	222	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	223	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	224	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	225	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	226	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	227	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	228	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	229	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	230	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	231	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	232	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	233	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	234	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	235	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	236	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	237	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	238	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	239	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	240	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級商会)

W	時間	授業内容	授業方法
	241	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	242	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	243	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	244	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	245	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	246	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	247	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	248	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	249	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	250	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	251	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	252	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	253	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	254	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	255	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	256	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	257	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	258	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	259	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	260	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	261		
	262		
	263		
	264		
	265		
	266		
	267		
	268		
	269		
	270		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計(1級工原)	必修	260
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 隆志	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

11月に日商簿記検定1級を受験する。6月中旬から9月中旬にかけてテキストを使用して基礎授業を行い、その後応用問題対策、模擬試験を行い合格を目指す。
---

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

11月の日商簿記検定1級合格を目指す。
---------------------

## (5) 成績評価方法・基準

11月の検定の合否や定期的実施するテスト、模擬試験での点数を基準に評価を行う。
---

## (6) 使用教材・教具

合格テキスト・合格トレーニング(TAC) 模擬試験問題(TAC)
----------------------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

日商簿記2級の内容と比較して非常に難易度が高いため、学生のモチベーションを高めること重要である。そのため日々の動機付けが必要となる。
--

## (8) その他

--



【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級工原)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	1分冊テーマ1:総論	テキストとトレーニングを使用
	2	1分冊テーマ2:原価記録と財務諸表	テキストとトレーニングを使用
	3	1分冊テーマ3:個別原価計算	テキストとトレーニングを使用
	4	1分冊テーマ4:材料費会計	テキストとトレーニングを使用
	5		テキストとトレーニングを使用
	6		テキストとトレーニングを使用
	7		テキストとトレーニングを使用
	8		テキストとトレーニングを使用
	9	1分冊テーマ5:労務費会計	テキストとトレーニングを使用
	10		テキストとトレーニングを使用
	11		テキストとトレーニングを使用
	12	1分冊テーマ6:経費会計	テキストとトレーニングを使用
	13		テキストとトレーニングを使用
	14	1分冊テーマ7:製造間接費会計	テキストとトレーニングを使用
	15		テキストとトレーニングを使用
	16		テキストとトレーニングを使用
	17	1分冊テーマ8:原価の部門別計算(I)	テキストとトレーニングを使用
	18		テキストとトレーニングを使用
	19		テキストとトレーニングを使用
	20		テキストとトレーニングを使用
	21	1分冊テーマ9:原価の部門別計算(II)	テキストとトレーニングを使用
	22		テキストとトレーニングを使用
	23		テキストとトレーニングを使用
	24		テキストとトレーニングを使用
	25		テキストとトレーニングを使用
	26		テキストとトレーニングを使用
	27		テキストとトレーニングを使用
	28		テキストとトレーニングを使用
	29		テキストとトレーニングを使用
	30	1分冊テーマ10:個別原価計算における仕損	テキストとトレーニングを使用

【別紙】

# 授 業 計 画 書

 科目名 簿記会計(1級工原)
 

---

W	時間	授業内容	授業方法
	31		テキストとトレーニングを使用
	32		テキストとトレーニングを使用
	33		テキストとトレーニングを使用
	34	2分冊テーマ1:総合原価計算の基礎	テキストとトレーニングを使用
	35	2分冊テーマ2:仕損・減損が生じる場合の計算	テキストとトレーニングを使用
	36		テキストとトレーニングを使用
	37		テキストとトレーニングを使用
	38		テキストとトレーニングを使用
	39		テキストとトレーニングを使用
	40		テキストとトレーニングを使用
	41		テキストとトレーニングを使用
	42		テキストとトレーニングを使用
	43	2分冊テーマ3:工程別総合原価計算	テキストとトレーニングを使用
	44		テキストとトレーニングを使用
	45		テキストとトレーニングを使用
	46		テキストとトレーニングを使用
	47		テキストとトレーニングを使用
	48		テキストとトレーニングを使用
	49		テキストとトレーニングを使用
	50	2分冊テーマ4:組別・等級別総合原価計算	テキストとトレーニングを使用
	51		テキストとトレーニングを使用
	52		テキストとトレーニングを使用
	53		テキストとトレーニングを使用
	54		テキストとトレーニングを使用
	55		テキストとトレーニングを使用
	56	2分冊テーマ5:連産品の原価計算	テキストとトレーニングを使用
	57		テキストとトレーニングを使用
	58		テキストとトレーニングを使用
	59		テキストとトレーニングを使用
	60	2分冊テーマ6:標準原価計算の基礎	テキストとトレーニングを使用

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級工原)

W	時間	授業内容	授業方法
	61		テキストとトレーニングを使用
	62		テキストとトレーニングを使用
	63		テキストとトレーニングを使用
	64		テキストとトレーニングを使用
	65		テキストとトレーニングを使用
	66		テキストとトレーニングを使用
	67		テキストとトレーニングを使用
	68		テキストとトレーニングを使用
	69		テキストとトレーニングを使用
	70		テキストとトレーニングを使用
	71		テキストとトレーニングを使用
	72		テキストとトレーニングを使用
	73	2分冊テーマ7: 標準原価計算における仕損・減損	テキストとトレーニングを使用
	74		テキストとトレーニングを使用
	75		テキストとトレーニングを使用
	76		テキストとトレーニングを使用
	77		テキストとトレーニングを使用
	78		テキストとトレーニングを使用
	79		テキストとトレーニングを使用
	80		テキストとトレーニングを使用
	81		テキストとトレーニングを使用
	82		テキストとトレーニングを使用
	83		テキストとトレーニングを使用
	84		テキストとトレーニングを使用
	85		テキストとトレーニングを使用
	86	2分冊テーマ8: 原価差異の会計処理	テキストとトレーニングを使用
	87		テキストとトレーニングを使用
	88		テキストとトレーニングを使用
	89		テキストとトレーニングを使用
	90		テキストとトレーニングを使用

【別紙】

# 授 業 計 画 書

 科目名 簿記会計(1級工原)
 

---

W	時間	授業内容	授業方法
	91		テキストとトレーニングを使用
	92		テキストとトレーニングを使用
	93	3分冊テーマ2: 直接原価計算	テキストとトレーニングを使用
	94		テキストとトレーニングを使用
	95		テキストとトレーニングを使用
	96		テキストとトレーニングを使用
	97		テキストとトレーニングを使用
	98		テキストとトレーニングを使用
	99		テキストとトレーニングを使用
	100	3分冊テーマ3: 直接標準原価計算	テキストとトレーニングを使用
	101		テキストとトレーニングを使用
	102		テキストとトレーニングを使用
	103		テキストとトレーニングを使用
	104	3分冊テーマ4: 企業予算の編成	テキストとトレーニングを使用
	105		テキストとトレーニングを使用
	106		テキストとトレーニングを使用
	107	3分冊テーマ5: 原価・営業量・利益関係の分析	テキストとトレーニングを使用
	108		テキストとトレーニングを使用
	109		テキストとトレーニングを使用
	110		テキストとトレーニングを使用
	111		テキストとトレーニングを使用
	112		テキストとトレーニングを使用
	113		テキストとトレーニングを使用
	114	3分冊テーマ6: 最適セールス・ミックスの決定	テキストとトレーニングを使用
	115		テキストとトレーニングを使用
	116		テキストとトレーニングを使用
	117	3分冊テーマ7: 事業部の業績測定	テキストとトレーニングを使用
	118		テキストとトレーニングを使用
	119		テキストとトレーニングを使用
	120		テキストとトレーニングを使用

【別紙】

# 授 業 計 画 書

 科目名 簿記会計(1級工原)
 

---

W	時間	授業内容	授業方法
	121		テキストとトレーニングを使用
	122		テキストとトレーニングを使用
	123		テキストとトレーニングを使用
	124		テキストとトレーニングを使用
	125		テキストとトレーニングを使用
	126		テキストとトレーニングを使用
	127		テキストとトレーニングを使用
	128	3分冊テーマ8: 予算実績差異分析	テキストとトレーニングを使用
	129		テキストとトレーニングを使用
	130		テキストとトレーニングを使用
	131		テキストとトレーニングを使用
	132		テキストとトレーニングを使用
	133		テキストとトレーニングを使用
	134		テキストとトレーニングを使用
	135		テキストとトレーニングを使用
	136		テキストとトレーニングを使用
	137		テキストとトレーニングを使用
	138		テキストとトレーニングを使用
	139		テキストとトレーニングを使用
	140		テキストとトレーニングを使用
	141	3分冊テーマ9: 差額原価収益分析	テキストとトレーニングを使用
	142		テキストとトレーニングを使用
	143		テキストとトレーニングを使用
	144		テキストとトレーニングを使用
	145		テキストとトレーニングを使用
	146		テキストとトレーニングを使用
	147		テキストとトレーニングを使用
	148		テキストとトレーニングを使用
	149		テキストとトレーニングを使用
	150		テキストとトレーニングを使用

【別紙】

# 授 業 計 画 書

 科目名 簿記会計(1級工原)
 

---

W	時間	授業内容	授業方法
	151	3分冊テーマ10:設備投資の意思決定	テキストとトレーニングを使用
	152		テキストとトレーニングを使用
	153		テキストとトレーニングを使用
	154		テキストとトレーニングを使用
	155		テキストとトレーニングを使用
	156		テキストとトレーニングを使用
	157		テキストとトレーニングを使用
	158		テキストとトレーニングを使用
	159		テキストとトレーニングを使用
	160		テキストとトレーニングを使用
	161		テキストとトレーニングを使用
	162		テキストとトレーニングを使用
	163		テキストとトレーニングを使用
	164		テキストとトレーニングを使用
	165	3分冊テーマ11:戦略の策定と遂行のための原価計算	テキストとトレーニングを使用
	166		テキストとトレーニングを使用
	167		テキストとトレーニングを使用
	168		テキストとトレーニングを使用
	169		テキストとトレーニングを使用
	170	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	171	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	172	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	173	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	174	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	175	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	176	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	177	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	178	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	179	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	180	応用問題対策	応用問題プリントを使用

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級工原)

W	時間	授業内容	授業方法
	181	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	182	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	183	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	184	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	185	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	186	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	187	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	188	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	189	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	190	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	191	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	192	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	193	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	194	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	195	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	196	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	197	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	198	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	199	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	200	応用問題対策	応用問題プリントを使用
	201	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	202	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	203	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	204	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	205	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	206	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	207	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	208	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	209	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	210	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級工原)

W	時間	授業内容	授業方法
	211	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	212	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	213	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	214	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	215	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	216	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	217	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	218	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	219	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	220	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	221	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	222	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	223	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	224	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	225	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	226	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	227	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	228	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	229	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	230	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	231	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	232	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	233	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	234	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	235	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	236	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	237	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	238	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	239	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	240	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施



【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(1級工原)

W	時間	授業内容	授業方法
	241	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	242	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	243	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	244	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	245	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	246	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	247	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	248	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	249	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	250	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	251	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	252	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	253	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	254	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	255	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	256	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	257	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	258	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	259	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	260	模擬試験	商会と併せて模擬試験を2回実施
	261		
	262		
	263		
	264		
	265		
	266		
	267		
	268		
	269		
	270		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計(上級商会)	必修	80
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
加藤 明宏	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
職種:経理事務 業務内容:日常業務や決算業務など経理業務全般	

## (3) 授業概要

<p>この授業は、全経簿記検定上級の取得を目標としている。 極めて高度な商業簿記・会計学を習得し、会計基準や会社法、財務諸表等規則など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知識の習得を目指している。</p>
---

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

<p>全経簿記検定上級を取得する。</p>
-----------------------

## (5) 成績評価方法・基準

<p>授業に対する取り組み、答案練習(模擬試験)、検定結果などで総合評価をする。</p>
--

## (6) 使用教材・教具

<p>TAC合格テキスト、合格トレーニング、模擬試問題を使用する。</p>
---------------------------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(上級商会)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	2	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	3	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	4	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	5	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	6	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	7	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	8	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	9	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	10	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	11	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	12	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	13	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	14	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	15	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	16	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	17	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	18	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	19	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	20	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	21	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	22	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	23	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	24	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	25	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	26	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	27	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	28	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	29	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	30	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用

【別紙】

# 授 業 計 画 書

 科目名 簿記会計(上級商会)
 

---

W	時間	授業内容	授業方法
	31	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	32	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	33	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	34	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	35	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	36	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	37	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	38	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	39	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	40	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	41	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	42	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	43	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	44	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	45	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	46	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	47	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	48	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	49	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	50	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	51	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	52	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	53	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	54	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	55	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	56	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	57	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	58	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	59	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	60	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(上級商会)

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	62	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	63	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	64	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	65	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	66	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	67	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	68	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	69	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	70	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	71	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	72	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	73	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	74	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	75	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	76	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	77	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	78	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	79	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	80	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計(上級工原)	必修	80
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 隆志	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

2月に全経簿記検定上級級を受験する。1月初旬から1月中旬にかけて過去問題集を使用して基礎問題対策、応用問題対策、模擬試験を行い合格を目指す。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

2月の全経簿記検定上級合格を目指す。
--------------------

## (5) 成績評価方法・基準

2月の検定の合否や定期的実施するテスト、模擬試験での点数を基準に評価を行う。
--

## (6) 使用教材・教具

過去問題集(TAC) 模擬試験問題(TAC)
------------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

日商簿記1級の内容と同様に非常に難易度が高いため、学生のモチベーションを高めること重要である。そのため日々の動機付けが必要となる。
---

## (8) その他

--

【別紙】

# 授 業 計 画 書

 科目名 簿記会計(上級工原)
 

---

W	時間	授業内容	授業方法
	1	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	2	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	3	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	4	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	5	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	6	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	7	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	8	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	9	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	10	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	11	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	12	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	13	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	14	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	15	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	16	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	17	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	18	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	19	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	20	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	21	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	22	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	23	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	24	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	25	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	26	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	27	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	28	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	29	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	30	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用

【別紙】

# 授 業 計 画 書

 科目名 簿記会計(上級工原)
 

---

W	時間	授業内容	授業方法
	31	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	32	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	33	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	34	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	35	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	36	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	37	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	38	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	39	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	40	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	41	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	42	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	43	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	44	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	45	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	46	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	47	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	48	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	49	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	50	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	51	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	52	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	53	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	54	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	55	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	56	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	57	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	58	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	59	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	60	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施



【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 簿記会計(上級工原)

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	62	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	63	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	64	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	65	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	66	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	67	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	68	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	69	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	70	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	71	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	72	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	73	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	74	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	75	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	76	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	77	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	78	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	79	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	80	模擬試験	工原と併せて模擬試験を2回実施
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
電卓実習	必修	32
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大野 麻衣子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>全経電卓計算能力検定の取得を目指し、解き方をマスター、タイム計測を行う。</p>
---

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>電卓検定を通し、計算速度、集中力、正確性を身に着ける。</p>
------------------------------------

(5) 成績評価方法・基準

<p>出席率・授業態度・検定取得状況等</p>
-------------------------

(6) 使用教材・教具

<p>電卓検定過去問題</p>
-----------------

(7) 授業にあたっての留意点

<p>学生自身のレベルにより、2級→1級→段位と挑戦していく。</p>
-------------------------------------

(8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 電卓実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	動機付け 電卓の機能紹介	M+やGTの機能を使って実施
	2	複合算の解き方	講義・演習
	3	乗算・除算の解き方	講義・演習
	4	各自練習	講義・演習
	5	タイム計測1	電卓検定2級の問題を使用
	6	採点・見直し	演習
	7	各自練習	演習
	8	タイム計測2	演習
	9	採点・見直し	演習
	10	各自練習	演習
	11	タイム計測3	演習
	12	採点・見直し	演習
	13	各自練習	演習
	14	タイム計測4	演習
	15	採点・見直し	演習
	16	各自練習	演習
	17	タイム計測5	演習
	18	採点・見直し	演習
	19	各自練習	演習
	20	タイム計測6	演習
	21	採点・見直し	演習
	22	各自練習	演習
	23	タイム計測7	演習
	24	採点・見直し	演習
	25	各自練習	演習
	26	タイム計測8	演習
	27	採点・見直し	演習
	28	各自練習	演習
	29	タイム計測9	演習
	30	採点・見直し	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 電卓実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	タイム計測10	演習
	32	採点・見直し	演習
	33		
	34		
	35		
	36		
	37		
	38		
	39		
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
コミュニケーション技法	必修	16
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大野 麻衣子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

<p>コミュニケーション検定初級の公式ガイドブック&amp;問題集を使用し、講義・問題演習により進める。 講義終了後に模擬問題を実施する。</p>
---

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

<p>コミュニケーション検定初級を取得する。</p>
----------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

<p>授業に対する取り組み、模擬試験、検定結果などで総合評価をする。</p>
--

## (6) 使用教材・教具

<p>サーティファイ コミュニケーション検定公式ガイドブック&amp;問題集を使用</p>
---

## (7) 授業にあたっての留意点

--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コミュニケーション技法

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Part1 コミュニケーションを考える、目的に即して聴く	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	2	Part1 傾聴・質問する、目的を意識する	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	3	Part1 話を組み立てる、ことばを選び抜く	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	4	Part1 表現・伝達する Part2 来客対応	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	5	Part2 電話対応、アポイントメント・訪問・挨拶	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	6	Part2 情報共有の重要性、チーム・コミュニケーション	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	7	Part2 接客・営業、クレーム対応	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	8	Part2 会議・取材・ヒアリング、面接	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	9	模擬問題	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	10	模擬問題	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	11	模擬問題	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	12	模擬問題	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	13	模擬問題	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	14	模擬問題	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	15	模擬問題	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	16	模擬問題	サーティファイ公式ガイドブック&問題集を使用
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
実践ビジネスマナー	必修	16
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大野 麻衣子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

実践ビジネスマナーテキストを使用し、講義、ロールプレイング、問題演習と進む。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

実践できるマナーの習得、立ち居振る舞い、敬語、来客対応、電話対応をマスターする。
--

## (5) 成績評価方法・基準

出席率・授業態度等
-----------

## (6) 使用教材・教具

実践ビジネスマナー
-----------

## (7) 授業にあたっての留意点

検定ではないため、実践を通してマナースキルを習得
--------------------------

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 実践ビジネスマナー

W	時間	授業内容	授業方法
	1	動機付け	
	2	第1章 社会人としての心構え	講義
	3	〃	講義
	4	第2章 基本動作	お辞儀三種 実践
	5	〃	椅子の座り方 実践
	6	第3章 言葉遣いの基本	講義
	7	〃	敬語プリント
	8	〃	練習問題
	9	第4章 来客対応	講義
	10	〃	ロールプレイング(受付)
	11	〃	ロールプレイング(名刺)
	12	〃	ロールプレイング(取次)
	13	第5章 電話対応	講義
	14	〃	ロールプレイング(電話対応)
	15	〃	ロールプレイング(電話対応)
	16	〃	ロールプレイング(電話対応)
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		



## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Word実習	必修	64
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
五十嵐 好美	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
職種:経理事務 業務内容:日常業務や決算業務など経理業務全般	

## (3) 授業概要

<p>教科書を使用して、実習形式にて指導。 前半に全範囲の実習を中心に行い、後半は検定対策として、模擬試験&amp;解説を実施する。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

<p>検定については、1年次2月にサーティファイWord文書処理技能認定試験3級を取得。</p>
--

## (5) 成績評価方法・基準

<p>授業態度、出欠席、検定結果を参考に評価する。</p>
-------------------------------

## (6) 使用教材・教具

<p>Wordクイックマスター2016基本編(ウイネット) 2016対応Word文書処理技能認定試験3級問題集(サーティファイ)</p>
--

## (7) 授業にあたっての留意点

<p>専門用語多く難解な為、いかに具体例や簡単な表現に直して説明できるかがポイントとなる。</p>
---

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Chapter1 Wordの基本操作	実習
	2	Chapter1 Wordの基本操作	実習
	3	Chapter1 Wordの基本操作	実習
	4	Chapter2 文字の入力と編集の基本操作	実習
	5	Chapter2 文字の入力と編集の基本操作	実習
	6	Chapter2 文字の入力と編集の基本操作	実習
	7	タイピング演習	実習
	8	Chapter3 文書の編集	実習
	9	Chapter3 文書の編集	実習
	10	Chapter3 文書の編集	実習
	11	タイピング演習	実習
	12	Chapter4 文書の印刷	実習
	13	Chapter4 文書の印刷	実習
	14	Chapter4 文書の印刷	実習
	15	タイピング演習	実習
	16	Chapter5 文書の作成	実習
	17	Chapter5 文書の作成	実習
	18	Chapter5 文書の作成	実習
	19	タイピング演習	実習
	20	Chapter6 表を使った文書の作成	実習
	21	Chapter6 表を使った文書の作成	実習
	22	Chapter6 表を使った文書の作成	実習
	23	タイピング演習	実習
	24	Chapter7 図形や画像を使った文書の作成	実習
	25	Chapter7 図形や画像を使った文書の作成	実習
	26	Chapter7 図形や画像を使った文書の作成	実習
	27	タイピング演習	実習
	28	問題演習1	実習
	29	問題演習2	実習
	30	問題演習3	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	タイピング演習	実習
	32	問題演習4	実習
	33	問題演習5	実習
	34	問題演習6	実習
	35	タイピング演習	実習
	36	問題演習7	実習
	37	問題演習8	実習
	38	問題演習9	実習
	39	タイピング演習	実習
	40	問題演習10	実習
	41	模擬試験1	実習
	42	模擬試験1	実習
	43	模擬試験1見直し	実習
	44	模擬試験2	実習
	45	模擬試験2	実習
	46	模擬試験2見直し	実習
	47	模擬試験3	実習
	48	模擬試験3	実習
	49	模擬試験3見直し	実習
	50	模擬試験4	実習
	51	模擬試験4	実習
	52	模擬試験4見直し	実習
	53	模擬試験5	実習
	54	模擬試験5	実習
	55	模擬試験5見直し	実習
	56	模擬試験6	実習
	57	模擬試験6	実習
	58	模擬試験6見直し	実習
	59	模擬試験7	実習
	60	模擬試験7	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験7見直し	実習
	62	模擬試験8	実習
	63	模擬試験8	実習
	64	模擬試験8見直し	実習
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
<b>実践行動学</b>	必修	16
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大野 麻衣子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

グループ学習にてコミュニケーションを図りながら授業を進める。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

学校生活のスタートラインに立っている時期に、事例を通して過去の自分を振り返り、現在・近未来の自分について考えながら短期目標を設定する。

(5) 成績評価方法・基準

出席日数、取り組み姿勢など総合して判断する。

(6) 使用教材・教具

夢実現のための実践行動学

(7) 授業にあたっての留意点

周りとのコミュニケーションが図れるよう必要に応じてフォローする。

(8) その他

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 実践行動学

W	時間	授業内容	授業方法
	1	マジックドア1 夢と目標	講義と演習
	2	マジックドア2 夢を喰うバク	講義と演習
	3	マジックドア3 行動のよりどころと心構え	講義と演習
	4	マジックドア3 行動のよりどころと心構え	講義と演習
	5	マジックドア4 まず第1歩を	講義と演習
	6	マジックドア4 まず第1歩を	講義と演習
	7	マジックドア5 目標を設定しよう	講義と演習
	8	マジックドア5 目標を設定しよう	講義と演習
	9	実践行動学 I の振り返り	講義と演習
	10	マジックドア1 プラス思考が自分の能力・可能性を	講義と演習
	11	マジックドア2 考え方を換えれば行動が変わる	講義と演習
	12	マジックドア3 あなたの問題は、あなたが解決できる	講義と演習
	13	マジックドア4 あなたのコミュニケーションスタイルを	講義と演習
	14	マジックドア4 あなたのコミュニケーションスタイルを	講義と演習
	15	マジックドア5 目標が才能・可能性を開花させる	講義と演習
	16	マジックドア5 目標が才能・可能性を開花させる	講義と演習
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
実践行動学	必修	8
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 隆志	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

グループ学習にてコミュニケーションを図りながら授業を進める。
--------------------------------

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

これまで学校で学んできたことをベースに、自信や希望をもって次のステップ(就職など)に臨んでいくための意欲・意識付けを行う。結果、困難が予想される就職活動に主体的に立ち向かうとともに、最終学年での学校の勉学、各種活動への前向きな姿勢を維持させる。
--

## (5) 成績評価方法・基準

出席日数、取り組み姿勢など総合して判断する。
------------------------

## (6) 使用教材・教具

夢実現のための実践行動学
--------------

## (7) 授業にあたっての留意点

周りとのコミュニケーションが図れるよう必要に応じてフォローする。
----------------------------------

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 実践行動学

W	時間	授業内容	授業方法
	1	マジックドア1 入学から今日までの成長を実感しよう	講義と演習
	2	マジックドア1 入学から今日までの成長を実感しよう	講義と演習
	3	マジックドア2 働く自分をイメージしてみよう	講義と演習
	4	マジックドア3 自分が最大限に生きる働き方とは	講義と演習
	5	マジックドア4 将来を描いてみよう	講義と演習
	6	マジックドア4 将来を描いてみよう	講義と演習
	7	マジックドア5 夢実現への第一歩を踏み出そう	講義と演習
	8	マジックドア5 夢実現への第一歩を踏み出そう	講義と演習
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		



## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ジョブハンティング(1年次)	必修	32
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大野 麻衣子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

講義形式のスタイルにて進行。面接練習などはシミュレーションしながら実施する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

就職活動をする上で、必要とされる知識やマナーを理解し、実践できる能力を養う。

## (5) 成績評価方法・基準

出席日数、授業態度、ガイダンス参加状況、会社訪問状況など総合して判断する。

## (6) 使用教材・教具

勝つための就職ガイドSuccess
-------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

就職に対する意識が、落ちないように必要に応じてフォローが必要。
---------------------------------

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 ジョブハンティング(1年次)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	動機付け、身だしなみ再確認	講義
	2	ライフスタイルと自己分析	講義
	3	過去の振り返り(自分史作成)	講義
	4	業種・職種の説明	講義
	5	求人票の見方	講義
	6	求人サイトによる企業検索の方法	講義
	7	過去の求人票の閲覧	講義
	8	履歴書、求職票の書き方	講義
	9	履歴書、求職票の書き方	講義
	10	面接練習(入退室の所作)	演習
	11	面接練習(入退室の所作)	演習
	12	受け答えの方法／スピーチの訓練	講義・演習
	13	受け答え内容の整理	演習
	14	受け答え練習	演習
	15	履歴書の作成(志望動機作成)	講義・演習
	16	履歴書の作成(自己PR作成)	講義・演習
	17	応募書類の申請方法	講義・演習
	18	企業への電話のかけ方、アポイントメントの取り方	講義・演習
	19	電話のロールプレイング	講義・演習
	20	お礼状、添え状について	講義・演習
	21	封筒の書き方	講義・演習
	22	企業研究	演習
	23	企業研究	演習
	24	志望企業の選定	演習
	25	志望企業の面接準備	演習
	26	面接練習&振り返り	演習
	27	面接練習&振り返り	演習
	28	面接練習&振り返り	演習
	29	面接練習&振り返り	演習
	30	面接練習&振り返り	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 ジョブハンティング(1年次)

W	時間	授業内容	授業方法
	31	面接練習&振り返り	演習
	32	面接練習&振り返り	演習
	33		
	34		
	35		
	36		
	37		
	38		
	39		
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ジョブハンティング(2年次)	必修	16
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 隆志	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

講義形式のスタイルにて進行。面接練習などはシミュレーションしながら実施する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

円滑な就職活動が行えるよう指導する。
--------------------

## (5) 成績評価方法・基準

出席日数、授業態度、ガイダンス参加状況、会社訪問状況など総合して判断する。
---------------------------------------

## (6) 使用教材・教具

勝つための就職ガイドSuccess
-------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

就職に対する意識が、落ちないように必要に応じてフォローが必要。
---------------------------------

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 ジョブハンティング(2年次)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	企業研究	演習
	2	企業研究	演習
	3	企業研究	演習
	4	履歴書の作成(志望動機作成)	講義・演習
	5	履歴書の作成(自己PR作成)	講義・演習
	6	志望企業の選定	演習
	7	志望企業の面接準備	演習
	8	面接練習&振り返り	演習
	9	面接練習&振り返り	演習
	10	面接練習&振り返り	演習
	11	面接練習&振り返り	演習
	12	面接練習&振り返り	演習
	13	面接練習&振り返り	演習
	14	面接練習&振り返り	演習
	15	面接練習&振り返り	演習
	16	面接練習&振り返り	演習
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
社会人常識教育	必修	32
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大野 麻衣子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

社会人常識マナー検定3級のテキストを使用し、講義、プリント演習、ロールプレイングを交えて進める。テキスト終了後、過去問題を解く。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

社会人常識マナー検定3級の取得
-----------------

## (5) 成績評価方法・基準

出席率・授業態度・答案点数・検定取得等
---------------------

## (6) 使用教材・教具

社会人常識マナー検定テキスト 2・3級
---------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 社会常識教育

W	時間	授業内容	授業方法
	1	検定説明 動機付け	
	2	第1編 社会常識 第1章 社会と組織	講義
	3	第2章 仕事と成果	講義
	4	第3章 一般知識 第4章 ビジネス計算	演習(都道府県・漢字・)
	5	第2編 コミュニケーション	講義
	6	第1章 ビジネスコミュニケーション	講義・演習(敬語プリント)
	7	第2章 社会人にふさわしい言葉遣い	講義
	8	第3章 ビジネス文書の活用	講義
	9	第3編 ビジネスマナー 第1章 職場のマナー	講義
	10	第2章 来客対応	講義
	11	第3章 電話対応	講義・ロールプレイング
	12	第4章 交際業務 第5章 文書類の受け取りと発送・他	講義
	13	プリント対応	演習
	14	カタカナ用語・都道府県	演習
	15	〃	演習
	16	〃	演習
	17	答案練習1・採点・見直し	過去問題演習
	18	答案練習2・採点・見直し	過去問題演習
	19	答案練習3・採点・見直し	過去問題演習
	20	答案練習4・採点・見直し	過去問題演習
	21	答案練習5・採点・見直し	過去問題演習
	22	答案練習6・採点・見直し	過去問題演習
	23	答案練習7・採点・見直し	過去問題演習
	24	答案練習8・採点・見直し	過去問題演習
	25	答案練習9・採点・見直し	過去問題演習
	26	答案練習10・採点・見直し	過去問題演習
	27	答案練習11・採点・見直し	過去問題演習
	28	答案練習12・採点・見直し	過去問題演習
	29	答案練習13・採点・見直し	過去問題演習
	30	答案練習14・採点・見直し	過去問題演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 社会常識教育

W	時間	授業内容	授業方法
	31	答案練習15・採点・見直し	過去問題演習
	32	答案練習16・採点・見直し	過去問題演習
	33		
	34		
	35		
	36		
	37		
	38		
	39		
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		



## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
社会人常識教育	必修	32
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 隆志	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

講義形式のスタイルにて進行。必要に応じてロールプレイングを行いながら進めていく。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

企業・社会の仕組みと一般的な社会常識を理解し、仕事を処理するために必要な知識やビジネスマナーを身につけ、自ら築いた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習得することを目標とする。
--

## (5) 成績評価方法・基準

出席日数、授業態度、検定結果状況など総合して判断する。
-----------------------------

## (6) 使用教材・教具

社会人常識マナー検定テキスト2・3級
--------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

項目ごとにミニテストをおこない、習熟度合いを確認する。また、実務的な事も学習するので、必要に応じてロールプレイングを取り入れる。
--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 社会人常識教育

W	時間	授業内容	授業方法
	1	社会人としての自覚(キャリアを形成する)	講義
	2	組織と役割(リーダーシップとフォロワーシップ)	講義
	3	社会の変化とその対応	講義
	4	モチベーション	講義
	5	企業の社会的責任(CSR)	講義
	6	労働環境・経営意識に関連する基礎用語	講義
	7	四文字熟語とことわざ・慣用句	演習
	8	社会常識としての欧文略語	演習
	9	世界の国名と首都	演習
	10	社外の人とのコミュニケーション	講義
	11	状況に合わせた話し方	講義、演習
	12	社外の人への言葉遣い	講義、演習
	13	好感を持たれる話し方	講義、演習
	14	ビジネスメール	講義
	15	社外文書の種類と形式	講義、演習
	16	社交文書の種類と形式	講義、演習
	17	面談約束のある来客の応対	講義
	18	訪問・紹介のマナー	講義
	19	電話を掛ける	講義、演習
	20	特別な電話対応、携帯電話の利用	講義
	21	さまざまな慶事のマナー	講義
	22	パーティーのマナー	講義
	23	贈り物と上書き	講義
	24	会議の種類・形式・用語	講義
	25	準備から後始末まで	講義
	26	文書類の保管	講義
	27	秘文書の取り扱い、名刺やカタログの保管	講義
	28	日程管理、押印の知識	講義
	29	模擬試験	演習
	30	模擬試験	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 社会人常識教育

W	時間	授業内容	授業方法
	31	模擬試験	演習
	32	模擬試験	演習
	33		
	34		
	35		
	36		
	37		
	38		
	39		
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
異文化研究	必修	48
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科1年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大野 麻衣子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

英会話については、スタディサプリEnglishを使用し、習得。現地研究については、講義形式のスタイルにて進行。
---

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

海外研修旅行に参加する上で、必要とされる英会話、現地の知識・日本との違いを理解し、現地での研究が行える能力を養う。
---

## (5) 成績評価方法・基準

授業態度、出欠席、レポートの成果を参考に評価する。
---------------------------

## (6) 使用教材・教具

スタディサプリEnglish
----------------

## (7) 授業にあたっての留意点

スタディサプリを使用しての英会話の習得は、授業時間外の課題となるため、管理をしっかりとこなっていくことが、重要となる。
---

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 異文化研究

W	時間	授業内容	授業方法
	1	異文化研究の意義・目的の理解、スタディサプリの使用方法	講義
	2	行先別の国の文化研究	講義
	3	〃	講義
	4	〃	講義
	5	〃	講義
	6	研修旅行の際の行動計画作成	講義
	7	〃	講義
	8	〃	講義
	9	〃	講義
	10	〃	講義
	11	現地研修実施	演習
	12	〃	演習
	13	〃	演習
	14	〃	演習
	15	〃	演習
	16	〃	演習
	17	〃	演習
	18	〃	演習
	19	〃	演習
	20	〃	演習
	21	〃	演習
	22	〃	演習
	23	〃	演習
	24	〃	演習
	25	〃	演習
	26	〃	演習
	27	〃	演習
	28	〃	演習
	29	〃	演習
	30	〃	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 異文化研究

W	時間	授業内容	授業方法
	31	現地研修実施	演習
	32	"	演習
	33	"	演習
	34	"	演習
	35	"	演習
	36	"	演習
	37	"	演習
	38	"	演習
	39	"	演習
	40	"	演習
	41	実際に現地に行ってみての振り返り	講義
	42	"	講義
	43	研究発表会準備	講義
	44	"	講義
	45	"	講義
	46	"	講義
	47	研究発表会	演習
	48	"	演習
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Excel実習	必修	64
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 隆志	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

<p>教科書を使用して、実習形式にて指導。 前半に全範囲の実習を中心に行い、後半は検定対策として、模擬試験&amp;解説を実施する。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

<p>検定については、2年次12月にサーティファイExcel表計算処理技能認定試験3級を取得。</p>
---

## (5) 成績評価方法・基準

<p>授業態度、出欠席、検定結果を参考に評価する。</p>
-------------------------------

## (6) 使用教材・教具

<p>Excelクイックマスター2016基本編(ウイネット) 2016対応Excel表計算処理技能認定試験3級問題集(サーティファイ)</p>
---

## (7) 授業にあたっての留意点

<p>専門用語多く難解な為、いかに具体例や簡単な表現に直して説明できるかがポイントとなる。</p>
---

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Excel実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Chapter1 Excelの基本操作	実習
	2	Chapter1 Excelの基本操作	実習
	3	Chapter1 Excelの基本操作	実習
	4	Chapter2 データの編集	実習
	5	Chapter2 データの編集	実習
	6	Chapter2 データの編集	実習
	7	Chapter3 表の編集	実習
	8	Chapter3 表の編集	実習
	9	Chapter3 表の編集	実習
	10	Chapter4 ブックの印刷	実習
	11	Chapter4 ブックの印刷	実習
	12	Chapter4 ブックの印刷	実習
	13	Chapter5 グラフと図形の作成	実習
	14	Chapter5 グラフと図形の作成	実習
	15	Chapter5 グラフと図形の作成	実習
	16	Chapter6 ブックの利用と管理	実習
	17	Chapter6 ブックの利用と管理	実習
	18	Chapter6 ブックの利用と管理	実習
	19	Chapter7 関数	実習
	20	Chapter7 関数	実習
	21	Chapter7 関数	実習
	22	Chapter8 データベース機能	実習
	23	Chapter8 データベース機能	実習
	24	Chapter8 データベース機能	実習
	25	問題演習1	実習
	26	問題演習2	実習
	27	問題演習3	実習
	28	問題演習4	実習
	29	問題演習5	実習
	30	問題演習6	実習



【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Excel実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	問題演習7	実習
	32	問題演習8	実習
	33	問題演習9	実習
	34	問題演習10	実習
	35	問題演習11	実習
	36	問題演習12	実習
	37	問題演習13	実習
	38	問題演習14	実習
	39	問題演習15	実習
	40	問題演習16	実習
	41	模擬試験1	実習
	42	模擬試験1	実習
	43	模擬試験1見直し	実習
	44	模擬試験2	実習
	45	模擬試験2	実習
	46	模擬試験2見直し	実習
	47	模擬試験3	実習
	48	模擬試験3	実習
	49	模擬試験3見直し	実習
	50	模擬試験4	実習
	51	模擬試験4	実習
	52	模擬試験4見直し	実習
	53	模擬試験5	実習
	54	模擬試験5	実習
	55	模擬試験5見直し	実習
	56	模擬試験6	実習
	57	模擬試験6	実習
	58	模擬試験6見直し	実習
	59	模擬試験7	実習
	60	模擬試験7	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Excel実習

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験7見直し	実習
	62	模擬試験8	実習
	63	模擬試験8	実習
	64	模擬試験8見直し	実習
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

## シラバス

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
PowerPoint実習	必修	64
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
藤井 貴志	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
一般事務(小口現金担当)	

## (3) 授業概要

教科書を使用して、実習形式にて指導。 前半に全範囲の実習を中心に行い、後半は検定対策として、模擬試験&解説を実施する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

検定については、2年次2月にMOS PowerPoint2016を取得。
--------------------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

授業態度、出欠席、検定結果を参考に評価する。
------------------------

## (6) 使用教材・教具

PowerPointクイックマスター2016基本編(ウイネット) よくわかるマスターMOS PowerPoint2016 対策テキスト&問題集(FOM出版)
---

## (7) 授業にあたっての留意点

専門用語多く難解な為、いかに具体例や簡単な表現に直して説明できるかがポイントとなる。
--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 PowerPoint実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Chapter1 PowerPointの基本操作	実習
	2	Chapter1 PowerPointの基本操作	実習
	3	Chapter1 PowerPointの基本操作	実習
	4	Chapter2 プレゼンテーションの作成	実習
	5	Chapter2 プレゼンテーションの作成	実習
	6	Chapter2 プレゼンテーションの作成	実習
	7	Chapter3 文字やスライドの編集	実習
	8	Chapter3 文字やスライドの編集	実習
	9	Chapter3 文字やスライドの編集	実習
	10	Chapter4 オブジェクトの作成	実習
	11	Chapter4 オブジェクトの作成	実習
	12	Chapter4 オブジェクトの作成	実習
	13	Chapter5 表やグラフの作成	実習
	14	Chapter5 表やグラフの作成	実習
	15	Chapter5 表やグラフの作成	実習
	16	Chapter6 表示効果とハイパーリンク	実習
	17	Chapter6 表示効果とハイパーリンク	実習
	18	Chapter6 表示効果とハイパーリンク	実習
	19	Chapter7 スライドショーの実行	実習
	20	Chapter7 スライドショーの実行	実習
	21	Chapter7 スライドショーの実行	実習
	22	基本問題演習1	実習
	23	基本問題演習2	実習
	24	基本問題演習3	実習
	25	出題範囲1 プレゼンテーションの作成と管理	実習
	26	出題範囲1 プレゼンテーションの作成と管理	実習
	27	出題範囲1 プレゼンテーションの作成と管理	実習
	28	出題範囲2 テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	実習
	29	出題範囲2 テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	実習
	30	出題範囲2 テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 PowerPoint実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	出題範囲3 表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入	実習
	32	出題範囲3 表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入	実習
	33	出題範囲3 表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入	実習
	34	出題範囲4 画面切り替えやアニメーションの適用	実習
	35	出題範囲4 画面切り替えやアニメーションの適用	実習
	36	出題範囲4 画面切り替えやアニメーションの適用	実習
	37	出題範囲5 複数のプレゼンテーションの管理	実習
	38	出題範囲5 複数のプレゼンテーションの管理	実習
	39	出題範囲5 複数のプレゼンテーションの管理	実習
	40	模擬試験1	実習
	41	模擬試験1	実習
	42	模擬試験1見直し	実習
	43	模擬試験2	実習
	44	模擬試験2	実習
	45	模擬試験2見直し	実習
	46	模擬試験3	実習
	47	模擬試験3	実習
	48	模擬試験3見直し	実習
	49	模擬試験4	実習
	50	模擬試験4	実習
	51	模擬試験4見直し	実習
	52	模擬試験5	実習
	53	模擬試験5	実習
	54	模擬試験5見直し	実習
	55	模擬試験6	実習
	56	模擬試験6	実習
	57	模擬試験6見直し	実習
	58	模擬試験7	実習
	59	模擬試験7	実習
	60	模擬試験7見直し	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 PowerPoint実習

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験8	実習
	62	模擬試験8	実習
	63	模擬試験8見直し	実習
	64	問題演習	実習
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ビジネス文書	必修	32
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大野 麻衣子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

教科書やプリントを使用して、講義形式にて指導。 前半は全範囲の講義を中心に行い、後半は検定対策として、模擬試験&解説を実施する。
---

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

社会に出て、一通りのビジネス文書が作成できるレベルを目標とする。
----------------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

授業態度、模擬試験結果、検定試験結果を参考に評価する。
-----------------------------

## (6) 使用教材・教具

ビジネス文書検定3級受験ガイド(実務技能検定協会出版)
-----------------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 ビジネス文書

W	時間	授業内容	授業方法
	1	ビジネス文書が果たす重要な役割	講義
	2	文章作成技能が求められている理由	講義
	3	ビジネス文書と現代の表記	講義
	4	I 表記技能 文字は正しく丁寧に書く	講義・演習
	5	I 表記技能 実用文に使われる常用漢字	講義・演習
	6	I 表記技能 現代仮名遣いの用い方	講義・演習
	7	I 表記技能 送り仮名の付け方	講義・演習
	8	I 表記技能 片仮名の書き方	講義・演習
	9	I 表記技能 数字の書き表し方	講義・演習
	10	I 表記技能 句読点の付け方	講義・演習
	11	I 表記技能 一般の用語	講義・演習
	12	I 表記技能 同音異義語と異字同訓語	講義・演習
	13	I 表記技能 慣用の手紙用語	講義・演習
	14	I 表記技能 横書き通信文の構成とレイアウト	講義・演習
	15	II 表現技能 よじれない文が×	講義・演習
	16	II 表現技能 類義語を使い分ける	講義・演習
	17	II 表現技能 正しく伝えるための基本	講義・演習
	18	II 表現技能 表題(件名)が付けられる	講義・演習
	19	II 表現技能 箇条書きなどを使って文章が作成できる	講義・演習
	20	II 表現技能 分かりやすくするための図表が書ける	講義・演習
	21	II 表現技能 人を指す言葉、敬称を知っている	講義・演習
	22	II 表現技能 お・御を正しく付けられる	講義・演習
	23	II 表現技能 動作の言葉に付ける尊敬語	講義・演習
	24	II 表現技能 動作の言葉に付ける謙譲語	講義・演習
	25	II 表現技能 丁寧な言葉遣い、丁寧な言い回し	講義・演習
	26	II 表現技能 手紙を書く上でのエチケットやしきたり	講義・演習
	27	III 実務技能 社内文書	講義・演習
	28	III 実務技能 社外文書	講義・演習
	29	III 実務技能 文章の取り扱い	講義・演習
	30	実践演習(模擬試験)	演習



【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 ビジネス文書

W	時間	授業内容	授業方法
	31	実践演習(模擬試験)	演習
	32	実践演習(模擬試験)	演習
	33		
	34		
	35		
	36		
	37		
	38		
	39		
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
経理実務実践 所得税	必修	64
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
長谷川 慎一	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
税理士補助(コンサルティング業務、申告業務等)	

## (3) 授業概要

教科書や問題集を使用して、講義形式にて指導。 前半に全範囲の講義を中心に行い、後半は検定対策として、模擬試験&解説を実施する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

各種所得や税金の計算までを学習し、最終的には申告書が作成できるよう学ぶ。
--------------------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

授業態度、模擬試験結果、検定試験結果を参考に評価する。
-----------------------------

## (6) 使用教材・教具

所得税法2級テキスト(協進社)、最新過去問題集(全国経理教育協会)
-----------------------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

覚える内容が多いため、適宜ミニテストなど行い、学生の習熟度を管理する必要がある。また、模擬試験では、合格点は比較的取りやすいため、ケアレスミスなど頻発するケースがあるため、慢心にならないよう注意しなければならない。
---

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 経理実務実践 所得税

W	時間	授業内容	授業方法
	1	所得税法の導入	講義
	2	所得税の計算方法	講義
	3	非課税所得	講義
	4	利子所得	講義
	5	配当所得	講義
	6	不動産所得	講義
	7	事業所得	講義
	8	事業所得	講義
	9	ミニテスト	演習
	10	給与所得	講義
	11	退職所得	講義
	12	山林所得	講義
	13	譲渡所得	講義
	14	一時所得	講義
	15	雑所得	講義
	16	ミニテスト	演習
	17	青色申告制度	講義
	18	課税標準	講義
	19	所得控除Ⅰ	講義
	20	所得控除Ⅱ	講義
	21	税額の計算	講義
	22	税額控除及び納付税額	講義
	23	理論のまとめ	講義
	24	ミニテスト	演習
	25	模擬試験①	演習
	26	模擬試験①	演習
	27	解説	演習
	28	模擬試験②	演習
	29	模擬試験②	演習
	30	解説	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 経理実務実践 所得税

W	時間	授業内容	授業方法
	31	模擬試験3	演習
	32	模擬試験3	演習
	33	解説	演習
	34	模擬試験4	演習
	35	模擬試験4	演習
	36	解説	演習
	37	模擬試験5	演習
	38	模擬試験5	演習
	39	解説	演習
	40	模擬試験6	演習
	41	模擬試験6	演習
	42	解説	演習
	43	模擬試験7	演習
	44	模擬試験7	演習
	45	解説	演習
	46	模擬試験8	演習
	47	模擬試験8	演習
	48	解説	演習
	49	模擬試験9	演習
	50	模擬試験9	演習
	51	解説	演習
	52	模擬試験10	演習
	53	模擬試験10	演習
	54	解説	演習
	55	模擬試験11	演習
	56	模擬試験11	演習
	57	解説	演習
	58	模擬試験12	演習
	59	模擬試験12	演習
	60	解説	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 経理実務実践 所得税

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験13	演習
	62	模擬試験13	演習
	63	解説	演習
	64	問題演習	演習
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
コンピュータ会計実習	必修	64
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
長谷川 慎一	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
税理士補助(コンサルティング業務、申告業務等)	

## (3) 授業概要

<p>教科書や問題集を使用して、講義形式にて指導。  PC操作については、プロジェクターを使用して、操作方法を指導する。  前半に全範囲の講義を中心に行い、後半は検定対策として、模擬試験&amp;解説を実施する。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

<p>検定については、2年次7月に3級取得</p>
---------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

<p>授業態度、模擬試験結果、検定試験結果を参考に評価する。</p>
------------------------------------

## (6) 使用教材・教具

<p>コンピュータ会計基本テキスト(実教出版)、最新過去問題集(全国経理教育協会)</p>
---

## (7) 授業にあたっての留意点

<p>事務処理、入力作業の正確性が重要で、一つのミスから大きな間違えに発展してしまうため、適切な会計処理ができるよう、細かなところまで指導が必要となる。</p>
--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	第1章 企業の経営活動と経理・財務	講義
	2	第1章 経営情報の活用と作成	講義
	3	第2章 弥生会計のセットアップ	講義
	4	第2章 会計データの入力操作と帳簿の体系	講義
	5	第2章まとめ 問題演習	演習
	6	第2章まとめ 問題演習	演習
	7	第3章 基幹業務の内容とビジネス法務	講義
	8	第3章 企業の業務システムと会計処理	講義
	9	第4章 税金に関する基礎知識と会計処理	講義
	10	第3章・第4章まとめ 問題演習	演習
	11	第3章・第4章まとめ 問題演習	演習
	12	第3章・第4章まとめ 問題演習	演習
	13	第5章 証ひょうによるデータ入力	講義
	14	第5章まとめ 問題演習	演習
	15	第5章まとめ 問題演習	演習
	16	第6章 月次決算処理	講義
	17	第6章まとめ 問題演習	演習
	18	第6章まとめ 問題演習	演習
	19	過去問題 模擬試験 第1回	演習
	20	過去問題 模擬試験 第1回	演習
	21	過去問題 模擬試験 第1回	演習
	22	過去問題 模擬試験 第2回	演習
	23	過去問題 模擬試験 第2回	演習
	24	過去問題 模擬試験 第2回	演習
	25	過去問題 模擬試験 第3回	演習
	26	過去問題 模擬試験 第3回	演習
	27	過去問題 模擬試験 第3回	演習
	28	過去問題 模擬試験 第4回	演習
	29	過去問題 模擬試験 第4回	演習
	30	過去問題 模擬試験 第4回	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	過去問題 模擬試験 第5回	演習
	32	過去問題 模擬試験 第5回	演習
	33	過去問題 模擬試験 第5回	演習
	34	過去問題 模擬試験 第6回	演習
	35	過去問題 模擬試験 第6回	演習
	36	過去問題 模擬試験 第6回	演習
	37	過去問題 模擬試験 第7回	演習
	38	過去問題 模擬試験 第7回	演習
	39	過去問題 模擬試験 第7回	演習
	40	過去問題 模擬試験 第8回	演習
	41	過去問題 模擬試験 第8回	演習
	42	過去問題 模擬試験 第8回	演習
	43	過去問題 模擬試験 第9回	演習
	44	過去問題 模擬試験 第9回	演習
	45	過去問題 模擬試験 第9回	演習
	46	過去問題 模擬試験 第10回	演習
	47	過去問題 模擬試験 第10回	演習
	48	過去問題 模擬試験 第10回	演習
	49	過去問題 模擬試験 第11回	演習
	50	過去問題 模擬試験 第11回	演習
	51	過去問題 模擬試験 第11回	演習
	52	過去問題 模擬試験 第12回	演習
	53	過去問題 模擬試験 第12回	演習
	54	過去問題 模擬試験 第12回	演習
	55	過去問題 模擬試験 第13回	演習
	56	過去問題 模擬試験 第13回	演習
	57	過去問題 模擬試験 第13回	演習
	58	過去問題 模擬試験 第14回	演習
	59	過去問題 模擬試験 第14回	演習
	60	過去問題 模擬試験 第14回	演習



【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習

W	時間	授業内容	授業方法
	61	過去問題 模擬試験 第15回	演習
	62	過去問題 模擬試験 第15回	演習
	63	過去問題 模擬試験 第16回	演習
	64	過去問題 模擬試験 第16回	演習
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
社会福祉簿記	必修	64
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
平 博之	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
国税調査と会計事務	

## (3) 授業概要

社会福祉法人会計基準に基づいた仕訳の考え方や勘定科目の説明を行うとともに、それを計算書類に作り上げていく複式簿記のしくみについて学ぶ。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

社会福祉会計簿記認定試験(初級)の合格

## (5) 成績評価方法・基準

## (6) 使用教材・教具

社会福祉法人会計簿記テキスト 入門編・初級編 [一般社団法人 総合福祉研究会]  
社会福祉会計簿記認定試験(初級) 過去問題

## (7) 授業にあたっての留意点

簿記の授業を終え数か月経過してからの学習となるので、勘定科目の選択に説明が必要。

## (8) その他

資金の範囲が通常の商業簿記と違う点を丁寧に説明をする必要がある。

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 社会福祉簿記

W	時間	授業内容	授業方法
	1	社会福祉法人の有り様と会計	講義
	2	貸借対照表の内容と区分	講義
	3	B/S科目の分類 支払資金と純資産の計算	計算演習 練習問題1-1 1-2 1-3
	4	会計はダムである	講義
	5	B/Sの変動 B/Sとフローの計算書	計算演習 例題1-1~1-4 練習問題1-4
	6	減価償却の考え方と計算方法	講義
	7	確認テスト	テストの実施と解説
	8	国庫補助金等特別積立金とその取崩し	計算演習 練習問題1-5
	9	フローの計算書	講義 計算演習 例題1-5
	10	計算書類の見方と財務管理 B/S、P/Lの見方	講義
	11	資金収支計算書の見方	講義
	12	会計の役割と簿記	講義
	13	B/Sの勘定科目 資金収支計算書、事業活動計算書の勘定科目	講義
	14	確認テスト	テストの実施と解説
	15	どのように仕分けするのか？	計算演習 例題2-1 練習問題2-1
	16	転記	練習2-2 練習2-3
	17	転記の実際	計算演習 練習問題2-2 2-3
	18	支払資金の取引 小口現金	講義 計算演習 例題2-4 2-5
	19	未収金と事業未収金 その他の流動資産	講義 計算演習 例題2-6
	20	流動負債 日常取引の収益・費用科目	講義 計算演習 練習問題2-4
	21	確認テスト	テストの実施と解説
	22	精算表 試算表を作成する	計算演習 練習問題2-5 2-6
	23	試算表の構造と精算表 6桁精算表を作成する	計算演習 練習問題2-7 2-8
	24	試算表の構造と精算表 6桁精算表を作成する	計算演習 練習問題2-9(総合演習問題)
	25	固定資産と減価償却 減価償却費の計算方法	講義 計算演習 例題2-7
	26	固定資産の売却 減価償却と精算表	講義 計算演習 例題2-8
	27	仕訳・転記と精算表の完成(1)	計算演習 練習問題2-10
	28	確認テスト	テストの実施と解説
	29	固定負債と引当金 徴収不能額と徴収不能引当金	講義
	30	仕訳・転記と精算表の完成(2)	計算演習 練習問題2-11

【別紙】

# 授 業 計 画 書

 科目名 社会福祉簿記
 

---

W	時間	授業内容	授業方法
	31	基本金の考え方 国庫補助金等特別積立金の考え方	講義 計算演習 練習問題2-12 2-13
	32	仕訳・転記と精算表の完成(3) 精算表からフローの計算書を作成する	計算演習 練習問題2-14 2-15
	33	決算の意義と決算手続 決算修正事項と決算整理仕訳	講義
	34	決算修正事項と計算書類の作成	計算演習 練習問題2-16
	35	確認テスト	テストの実施と解説
	36	B/Sの見方と様式 科目残高から貸借対照表を作成する	講義 計算演習 練習問題2-17
	37	期首のB/Sと期中取引から期末の計算書類を作成する	計算演習 練習問題2-18
	38	P/Lと資金収支計算書を作成する	計算演習 練習問題2-19
	39	P/Lの取引と資金収支計算書の取引の異同	計算演習 練習問題2-20
	40	元帳からもとの仕訳と取引を推定する	計算演習 練習問題2-21
	41	総まとめ	テストの実施と解説
	42	総まとめ	テストの実施と解説
	43	模擬試験	演習
	44	模擬試験	演習
	45	模擬試験	演習
	46	模擬試験	演習
	47	模擬試験	演習
	48	模擬試験	演習
	49	模擬試験	演習
	50	模擬試験	演習
	51	模擬試験	演習
	52	模擬試験	演習
	53	模擬試験	演習
	54	模擬試験	演習
	55	模擬試験	演習
	56	模擬試験	演習
	57	模擬試験	演習
	58	模擬試験	演習
	59	模擬試験	演習
	60	模擬試験	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 社会福祉簿記

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験	演習
	62	模擬試験	演習
	63		
	64		
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ビジネス実践	必修	96
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
鈴木 隆志	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

## (3) 授業概要

<p>ビジネスの現場における実践能力を身につけるため、PCを使用した、各種Officeアプリケーションの活用方法や、ビジネスの現場で起こりえる事について、実習形式・ロールプレイング形式にて指導。</p>
---

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

<p>ビジネスにおける実践力を身につける。</p>
---------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

<p>授業態度、出欠席、成果物を参考に評価する。</p>
------------------------------

## (6) 使用教材・教具

<p>各種PC実習の際に使用した教材</p>
------------------------

## (7) 授業にあたっての留意点

--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 ビジネス実践

W	時間	授業内容	授業方法
	1	コピー機の使い方を学ぶ	講義
	2	コピー活用実習	実習
	3	ビジネスフォンの使い方を学ぶ	講義
	4	ビジネスフォン活用実習	実習
	5	Word活用方法①ビジネス文書の作成	実習
	6	''	実習
	7	''	実習
	8	Word活用方法②ポスターの作成	実習
	9	''	実習
	10	''	実習
	11	Excel活用方法①請求書作成システムの作成	実習
	12	''	実習
	13	''	実習
	14	''	実習
	15	''	実習
	16	''	実習
	17	Excel活用方法②給与計算システムの作成	実習
	18	''	実習
	19	''	実習
	20	''	実習
	21	''	実習
	22	''	実習
	23	Excel活用方法③マクロについて	実習
	24	''	実習
	25	''	実習
	26	''	実習
	27	''	実習
	28	''	実習
	29	''	実習
	30	''	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 ビジネス実践

W	時間	授業内容	授業方法
	31	Word活用方法①ビジネス文書の作成Ⅱ	実習
	32	〃	実習
	33	〃	実習
	34	Word活用方法②ポスターの作成Ⅱ	実習
	35	〃	実習
	36	〃	実習
	37	Excel活用方法④マクロを使ったシステム作成	実習
	38	〃	実習
	39	〃	実習
	40	〃	実習
	41	〃	実習
	42	〃	実習
	43	〃	実習
	44	〃	実習
	45	〃	実習
	46	〃	実習
	47	〃	実習
	48	〃	実習
	49	〃	実習
	50	〃	実習
	51	〃	実習
	52	〃	実習
	53	〃	実習
	54	〃	実習
	55	〃	実習
	56	Word活用方法③システムのマニュアル作成	実習
	57	〃	実習
	58	〃	実習
	59	〃	実習
	60	〃	実習



【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 ビジネス実践

W	時間	授業内容	授業方法
	61	PowerPoint活用方法①プレゼン資料の作成	実習
	62	〃	実習
	63	〃	実習
	64	〃	実習
	65	〃	実習
	66	〃	実習
	67	〃	実習
	68	〃	実習
	69	〃	実習
	70	〃	実習
	71	PowerPoint活用方法②プレゼン準備	実習
	72	〃	実習
	73	〃	実習
	74	〃	実習
	75	〃	実習
	76	〃	実習
	77	〃	実習
	78	〃	実習
	79	〃	実習
	80	〃	実習
	81	PowerPoint活用方法③プレゼン実施(発表会)	実習
	82	〃	実習
	83	〃	実習
	84	〃	実習
	85	〃	実習
	86	グループウェアの活用事例	実習
	87	〃	実習
	88	〃	実習
	89	〃	実習
	90	〃	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 ビジネス実践

W	時間	授業内容	授業方法
	91	総合演習	実習
	92	〃	実習
	93	〃	実習
	94	〃	実習
	95	〃	実習
	96	ビジネス実践まとめ	講義
	97		
	98		
	99		
	100		
	101		
	102		
	103		
	104		
	105		
	106		
	107		
	108		
	109		
	110		
	111		
	112		
	113		
	114		
	115		
	116		
	117		
	118		
	119		
	120		

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Excel実習Ⅱ	選択	64
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
藤井 貴志	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
一般事務(小口現金担当)	

## (3) 授業概要

教科書を使用して、実習形式にて指導。 前半に全範囲の実習を中心に行い、後半は検定対策として、模擬試験&解説を実施する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

検定については、2年次9月にMOS Excel2016Expertを取得。
---------------------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

授業態度、出欠席、検定結果を参考に評価する。
------------------------

## (6) 使用教材・教具

よくわかるマスターMOS Excel2016Expert 対策テキスト&問題集(FOM出版)
--

## (7) 授業にあたっての留意点

専門用語多く難解な為、いかに具体例や簡単な表現に直して説明できるかがポイントとなる。
--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Excel実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	出題範囲1 ブックのオプションと設定の管理	実習
	2	出題範囲1 ブックのオプションと設定の管理	実習
	3	出題範囲1 ブックのオプションと設定の管理	実習
	4	出題範囲2 ユーザー定義の表示形式やレイアウトの適用	実習
	5	出題範囲2 ユーザー定義の表示形式やレイアウトの適用	実習
	6	出題範囲2 ユーザー定義の表示形式やレイアウトの適用	実習
	7	出題範囲2 ユーザー定義の表示形式やレイアウトの適用	実習
	8	出題範囲2 ユーザー定義の表示形式やレイアウトの適用	実習
	9	出題範囲2 ユーザー定義の表示形式やレイアウトの適用	実習
	10	出題範囲3 高度な機能を使用した数式の作成	実習
	11	出題範囲3 高度な機能を使用した数式の作成	実習
	12	出題範囲3 高度な機能を使用した数式の作成	実習
	13	出題範囲3 高度な機能を使用した数式の作成	実習
	14	出題範囲3 高度な機能を使用した数式の作成	実習
	15	出題範囲3 高度な機能を使用した数式の作成	実習
	16	出題範囲4 高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成	実習
	17	出題範囲4 高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成	実習
	18	出題範囲4 高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成	実習
	19	出題範囲4 高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成	実習
	20	出題範囲4 高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成	実習
	21	出題範囲4 高度な機能を使用したグラフやテーブルの作成	実習
	22	問題演習1	実習
	23	問題演習2	実習
	24	問題演習3	実習
	25	問題演習4	実習
	26	問題演習5	実習
	27	問題演習6	実習
	28	問題演習7	実習
	29	問題演習8	実習
	30	問題演習9	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Excel実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	問題演習10	実習
	32	模擬試験1	実習
	33	模擬試験1	実習
	34	模擬試験1見直し	実習
	35	模擬試験2	実習
	36	模擬試験2	実習
	37	模擬試験2見直し	実習
	38	模擬試験3	実習
	39	模擬試験3	実習
	40	模擬試験3見直し	実習
	41	模擬試験4	実習
	42	模擬試験4	実習
	43	模擬試験4見直し	実習
	44	模擬試験5	実習
	45	模擬試験5	実習
	46	模擬試験5見直し	実習
	47	模擬試験6	実習
	48	模擬試験6	実習
	49	模擬試験6見直し	実習
	50	模擬試験7	実習
	51	模擬試験7	実習
	52	模擬試験7見直し	実習
	53	模擬試験8	実習
	54	模擬試験8	実習
	55	模擬試験8見直し	実習
	56	模擬試験9	実習
	57	模擬試験9	実習
	58	模擬試験9見直し	実習
	59	模擬試験10	実習
	60	模擬試験10	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Excel実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験10見直し	実習
	62	模擬試験11	実習
	63	模擬試験11	実習
	64	模擬試験11見直し	実習
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

## シラバス

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Word実習Ⅱ	選択	64
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
藤井 貴志	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
一般事務(小口現金担当)	

## (3) 授業概要

教科書を使用して、実習形式にて指導。 前半に全範囲の実習を中心に行い、後半は検定対策として、模擬試験&解説を実施する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

検定については、2年次5月にMOS Word2016Expertを取得。
--------------------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

授業態度、出欠席、検定結果を参考に評価する。
------------------------

## (6) 使用教材・教具

よくわかるマスターMOS Word2016Expert 対策テキスト&問題集(FOM出版)
---

## (7) 授業にあたっての留意点

専門用語多く難解な為、いかに具体例や簡単な表現に直して説明できるかがポイントとなる。
--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Word実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	出題範囲1 文書のオプションと設定の管理	実習
	2	出題範囲1 文書のオプションと設定の管理	実習
	3	出題範囲1 文書のオプションと設定の管理	実習
	4	出題範囲2 高度な機能を使用した文書のデザイン	実習
	5	出題範囲2 高度な機能を使用した文書のデザイン	実習
	6	出題範囲2 高度な機能を使用した文書のデザイン	実習
	7	出題範囲2 高度な機能を使用した文書のデザイン	実習
	8	出題範囲2 高度な機能を使用した文書のデザイン	実習
	9	出題範囲2 高度な機能を使用した文書のデザイン	実習
	10	出題範囲3 高度な機能を使用した参考資料の作成	実習
	11	出題範囲3 高度な機能を使用した参考資料の作成	実習
	12	出題範囲3 高度な機能を使用した参考資料の作成	実習
	13	出題範囲3 高度な機能を使用した参考資料の作成	実習
	14	出題範囲3 高度な機能を使用した参考資料の作成	実習
	15	出題範囲3 高度な機能を使用した参考資料の作成	実習
	16	出題範囲4 ユーザー設定のWord要素の作成	実習
	17	出題範囲4 ユーザー設定のWord要素の作成	実習
	18	出題範囲4 ユーザー設定のWord要素の作成	実習
	19	出題範囲4 ユーザー設定のWord要素の作成	実習
	20	出題範囲4 ユーザー設定のWord要素の作成	実習
	21	出題範囲4 ユーザー設定のWord要素の作成	実習
	22	問題演習1	実習
	23	問題演習2	実習
	24	問題演習3	実習
	25	問題演習4	実習
	26	問題演習5	実習
	27	問題演習6	実習
	28	問題演習7	実習
	29	問題演習8	実習
	30	問題演習9	実習



【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Word実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	問題演習10	実習
	32	模擬試験1	実習
	33	模擬試験1	実習
	34	模擬試験1見直し	実習
	35	模擬試験2	実習
	36	模擬試験2	実習
	37	模擬試験2見直し	実習
	38	模擬試験3	実習
	39	模擬試験3	実習
	40	模擬試験3見直し	実習
	41	模擬試験4	実習
	42	模擬試験4	実習
	43	模擬試験4見直し	実習
	44	模擬試験5	実習
	45	模擬試験5	実習
	46	模擬試験5見直し	実習
	47	模擬試験6	実習
	48	模擬試験6	実習
	49	模擬試験6見直し	実習
	50	模擬試験7	実習
	51	模擬試験7	実習
	52	模擬試験7見直し	実習
	53	模擬試験8	実習
	54	模擬試験8	実習
	55	模擬試験8見直し	実習
	56	模擬試験9	実習
	57	模擬試験9	実習
	58	模擬試験9見直し	実習
	59	模擬試験10	実習
	60	模擬試験10	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Word実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験10見直し	実習
	62	模擬試験11	実習
	63	模擬試験11	実習
	64	模擬試験11見直し	実習
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

## シラバス

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Access実習	選択	64
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
藤井 貴志	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
一般事務(小口現金担当)	

## (3) 授業概要

教科書を使用して、実習形式にて指導。 前半に全範囲の実習を中心に行い、後半は検定対策として、模擬試験&解説を実施する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

検定については、2年次11月にMOS Access2016を取得。
-----------------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

授業態度、出欠席、検定結果を参考に評価する。
------------------------

## (6) 使用教材・教具

Accessクイックマスター2016(ウイネット) よくわかるマスターMOS Access2016 対策テキスト&問題集(FOM出版)
--

## (7) 授業にあたっての留意点

専門用語多く難解な為、いかに具体例や簡単な表現に直して説明できるかがポイントとなる。
--

## (8) その他

--

【別紙】

# 授 業 計 画 書

 科目名 Access実習
 

---

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Chapter0 データベースのしくみ	テキストを使用し講義&実習
	2	Chapter1 Accessの基本操作	テキストを使用し講義&実習
	3	Chapter2 データベースファイルの作成	テキストを使用し講義&実習
	4	Chapter3 テーブル	テキストを使用し講義&実習
	5	Chapter3 テーブル	テキストを使用し講義&実習
	6	Chapter3 テーブル	テキストを使用し講義&実習
	7	Chapter4 クエリ	テキストを使用し講義&実習
	8	Chapter4 クエリ	テキストを使用し講義&実習
	9	Chapter4 クエリ	テキストを使用し講義&実習
	10	Chapter5 フォーム	テキストを使用し講義&実習
	11	Chapter5 フォーム	テキストを使用し講義&実習
	12	Chapter5 フォーム	テキストを使用し講義&実習
	13	Chapter6 レポート	テキストを使用し講義&実習
	14	Chapter6 レポート	テキストを使用し講義&実習
	15	Chapter6 レポート	テキストを使用し講義&実習
	16	Chapter7 リレーションシップ	テキストを使用し講義&実習
	17	Chapter7 リレーションシップ	テキストを使用し講義&実習
	18	Chapter8 マクロ	テキストを使用し講義&実習
	19	出題範囲1 データベースの作成と管理	テキストを使用し講義&実習
	20	出題範囲1 データベースの作成と管理	テキストを使用し講義&実習
	21	出題範囲1 データベースの作成と管理	テキストを使用し講義&実習
	22	出題範囲2 テーブルの作成	テキストを使用し講義&実習
	23	出題範囲2 テーブルの作成	テキストを使用し講義&実習
	24	出題範囲2 テーブルの作成	テキストを使用し講義&実習
	25	出題範囲3 クエリの作成	テキストを使用し講義&実習
	26	出題範囲3 クエリの作成	テキストを使用し講義&実習
	27	出題範囲3 クエリの作成	テキストを使用し講義&実習
	28	出題範囲4 フォームの作成	テキストを使用し講義&実習
	29	出題範囲4 フォームの作成	テキストを使用し講義&実習
	30	出題範囲4 フォームの作成	テキストを使用し講義&実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Access実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	出題範囲5 レポートの作成	テキストを使用し講義&実習
	32	出題範囲5 レポートの作成	テキストを使用し講義&実習
	33	出題範囲5 レポートの作成	テキストを使用し講義&実習
	34	問題演習1	実習
	35	問題演習2	実習
	36	問題演習3	実習
	37	問題演習4	実習
	38	問題演習5	実習
	39	問題演習6	実習
	40	問題演習7	実習
	41	模擬試験1	実習
	42	模擬試験1	実習
	43	模擬試験1見直し	実習
	44	模擬試験2	実習
	45	模擬試験2	実習
	46	模擬試験2見直し	実習
	47	模擬試験3	実習
	48	模擬試験3	実習
	49	模擬試験3見直し	実習
	50	模擬試験4	実習
	51	模擬試験4	実習
	52	模擬試験4見直し	実習
	53	模擬試験5	実習
	54	模擬試験5	実習
	55	模擬試験5見直し	実習
	56	模擬試験6	実習
	57	模擬試験6	実習
	58	模擬試験6見直し	実習
	59	模擬試験7	実習
	60	模擬試験7	実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 Access実習

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験7見直し	実習
	62	模擬試験8	実習
	63	模擬試験8	実習
	64	模擬試験8見直し	実習
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

## シラバス

## (1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
情報基礎	選択	160
対象学科・学年		
ITビジネス総合学科2年		

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
藤井 貴志	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
一般事務(小口現金担当)	

## (3) 授業概要

教科書を使用して、講義形式にて指導。 前半に全範囲の講義を中心に行い、後半は検定対策として、模擬試験&解説を実施する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

## (4) 到達目標

検定については、2年次7月に情報処理技術者試験ITパスポート試験を取得。
--------------------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

授業態度、出欠席、検定結果を参考に評価する。
------------------------

## (6) 使用教材・教具

よくわかるマスター ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集(FOM出版)
---

## (7) 授業にあたっての留意点

専門用語多く難解な為、いかに具体例や簡単な表現に直して説明できるかがポイントとなる。
--

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 情報基礎

W	時間	授業内容	授業方法
	1	第1章 企業と法務	講義
	2	第1章 企業と法務	講義
	3	第1章 企業と法務	講義
	4	第1章 企業と法務	講義
	5	第1章 企業と法務	講義
	6	第1章 企業と法務	講義
	7	第1章 企業と法務 問題演習	演習
	8	第2章 経営戦略	講義
	9	第2章 経営戦略	講義
	10	第2章 経営戦略	講義
	11	第2章 経営戦略	講義
	12	第2章 経営戦略	講義
	13	第2章 経営戦略	講義
	14	第2章 経営戦略 問題演習	演習
	15	第3章 システム戦略	講義
	16	第3章 システム戦略	講義
	17	第3章 システム戦略	講義
	18	第3章 システム戦略	講義
	19	第3章 システム戦略	講義
	20	第3章 システム戦略	講義
	21	第3章 システム戦略 問題演習	演習
	22	第4章 開発技術	講義
	23	第4章 開発技術	講義
	24	第4章 開発技術	講義
	25	第4章 開発技術	講義
	26	第4章 開発技術	講義
	27	第4章 開発技術	講義
	28	第4章 開発技術 問題演習	演習
	29	第5章 プロジェクトマネジメント	講義
	30	第5章 プロジェクトマネジメント	講義



【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 情報基礎

W	時間	授業内容	授業方法
	31	第5章 プロジェクトマネジメント	講義
	32	第5章 プロジェクトマネジメント	講義
	33	第5章 プロジェクトマネジメント	講義
	34	第5章 プロジェクトマネジメント	講義
	35	第5章 プロジェクトマネジメント 問題演習	演習
	36	第6章 サービスマネジメント	講義
	37	第6章 サービスマネジメント	講義
	38	第6章 サービスマネジメント	講義
	39	第6章 サービスマネジメント	講義
	40	第6章 サービスマネジメント	講義
	41	第6章 サービスマネジメント	講義
	42	第6章 サービスマネジメント 問題演習	演習
	43	第7章 基礎理論	講義
	44	第7章 基礎理論	講義
	45	第7章 基礎理論	講義
	46	第7章 基礎理論	講義
	47	第7章 基礎理論	講義
	48	第7章 基礎理論	講義
	49	第7章 基礎理論 問題演習	演習
	50	第8章 コンピュータシステム	講義
	51	第8章 コンピュータシステム	講義
	52	第8章 コンピュータシステム	講義
	53	第8章 コンピュータシステム	講義
	54	第8章 コンピュータシステム	講義
	55	第8章 コンピュータシステム	講義
	56	第8章 コンピュータシステム	講義
	57	第8章 コンピュータシステム	講義
	58	第8章 コンピュータシステム	講義
	59	第8章 コンピュータシステム	講義
	60	第8章 コンピュータシステム	講義

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 情報基礎

W	時間	授業内容	授業方法
	61	第8章 コンピュータシステム	講義
	62	第8章 コンピュータシステム 問題演習	演習
	63	第9章 技術要素	講義
	64	第9章 技術要素	講義
	65	第9章 技術要素	講義
	66	第9章 技術要素	講義
	67	第9章 技術要素	講義
	68	第9章 技術要素	講義
	69	第9章 技術要素	講義
	70	第9章 技術要素	講義
	71	第9章 技術要素	講義
	72	第9章 技術要素	講義
	73	第9章 技術要素	講義
	74	第9章 技術要素	講義
	75	第9章 技術要素 問題演習	演習
	76	第10章 表計算	講義
	77	第10章 表計算	講義
	78	第10章 表計算	講義
	79	第10章 表計算	講義
	80	第10章 表計算	講義
	81	第10章 表計算	講義
	82	第10章 表計算	講義
	83	第10章 表計算	講義
	84	第10章 表計算	講義
	85	第10章 表計算	講義
	86	第10章 表計算	講義
	87	第10章 表計算	講義
	88	第10章 表計算 問題演習	演習
	89	問題演習	演習
	90	問題演習	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 情報基礎

W	時間	授業内容	授業方法
	91	問題演習	演習
	92	問題演習	演習
	93	問題演習	演習
	94	問題演習	演習
	95	問題演習	演習
	96	問題演習	演習
	97	問題演習	演習
	98	問題演習	演習
	99	問題演習	演習
	100	問題演習	演習
	101	問題演習	演習
	102	問題演習	演習
	103	問題演習	演習
	104	模擬試験問題1	演習
	105	模擬試験問題1	演習
	106	模擬試験問題1	演習
	107	模擬試験問題1解説	講義
	108	模擬試験問題1解説	講義
	109	模擬試験問題2	演習
	110	模擬試験問題2	演習
	111	模擬試験問題2	演習
	112	模擬試験問題2解説	講義
	113	模擬試験問題2解説	講義
	114	模擬試験問題3	演習
	115	模擬試験問題3	演習
	116	模擬試験問題3	演習
	117	模擬試験問題3解説	講義
	118	模擬試験問題3解説	講義
	119	模擬試験問題4	演習
	120	模擬試験問題4	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 情報基礎

W	時間	授業内容	授業方法
	121	模擬試験問題4	演習
	122	模擬試験問題4解説	講義
	123	模擬試験問題4解説	講義
	124	模擬試験問題5	演習
	125	模擬試験問題5	演習
	126	模擬試験問題5	演習
	127	模擬試験問題5解説	講義
	128	模擬試験問題5解説	講義
	129	模擬試験問題6	演習
	130	模擬試験問題6	演習
	131	模擬試験問題6	演習
	132	模擬試験問題6解説	講義
	133	模擬試験問題6解説	講義
	134	模擬試験問題7	演習
	135	模擬試験問題7	演習
	136	模擬試験問題7	演習
	137	模擬試験問題7解説	講義
	138	模擬試験問題7解説	講義
	139	模擬試験問題8	演習
	140	模擬試験問題8	演習
	141	模擬試験問題8	演習
	142	模擬試験問題8解説	講義
	143	模擬試験問題8解説	講義
	144	模擬試験問題9	演習
	145	模擬試験問題9	演習
	146	模擬試験問題9	演習
	147	模擬試験問題9解説	講義
	148	模擬試験問題9解説	講義
	149	模擬試験問題10	演習
	150	模擬試験問題10	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 情報基礎

W	時間	授業内容	授業方法
	151	模擬試験問題10	演習
	152	模擬試験問題10解説	講義
	153	模擬試験問題10解説	講義
	154	模擬試験問題11	演習
	155	模擬試験問題11	演習
	156	模擬試験問題11	演習
	157	模擬試験問題11解説	講義
	158	模擬試験問題11解説	講義
	159	問題演習	演習
	160	問題演習	演習
	161		
	162		
	163		
	164		
	165		
	166		
	167		
	168		
	169		
	170		
	171		
	172		
	173		
	174		
	175		
	176		
	177		
	178		
	179		
	180		