

## (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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (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

簿記の基礎を理解し、2級の勉強に向けて土台作りをする。
-----------------------------

## (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・教員

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	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	2	テーマ02 簿記の基礎	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	3	テーマ02 日常の手続き	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	4	テーマ02 日常の手続き	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	5	テーマ02 日常の手続き	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	6	テーマ02 日常の手続き	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	7	確認テスト	
	8	テーマ03 商品売買Ⅰ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	9	テーマ03 商品売買Ⅰ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	10	テーマ04 商品売買Ⅱ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	11	テーマ04 商品売買Ⅱ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	12	テーマ04 商品売買Ⅱ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	13	確認テスト	
	14	テーマ05 現金預金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	15	テーマ05 現金預金	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	16	テーマ08 手形取引	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	17	テーマ11 その他の取引Ⅰ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	18	テーマ11 その他の取引Ⅰ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	19	確認テスト	
	20	テーマ12 その他の取引Ⅱ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	21	テーマ12 その他の取引Ⅱ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	22	テーマ13 その他の取引Ⅲ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	23	テーマ13 その他の取引Ⅲ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	24	テーマ14 訂正仕訳	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	25	確認テスト	
	26	テーマ17 決算整理Ⅰ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	27	テーマ18 決算整理Ⅱ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	28	テーマ18 決算整理Ⅱ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	29	テーマ19 決算整理Ⅲ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	30	テーマ19 決算整理Ⅲ	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(3級)

W	時間	授業内容	授業方法
	31	確認テスト	
	32	テーマ20 決算整理Ⅳ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	33	テーマ20 決算整理Ⅳ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	34	テーマ21 決算整理Ⅴ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	35	テーマ21 決算整理Ⅴ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	36	テーマ21 決算整理Ⅴ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	37	確認テスト	
	38	テーマ22 決算整理Ⅵ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	39	テーマ22 決算整理Ⅵ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	40	テーマ22 決算整理Ⅵ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	41	テーマ22 決算整理Ⅵ	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	42	テーマ22 決算整理Ⅵ	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24 精算表	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	45	テーマ24 精算表	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	46	テーマ24 精算表	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	47	テーマ24 精算表	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	48	テーマ24 精算表	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	49	確認テスト	
	50	テーマ25 勘定の締め切り	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	51	テーマ25 勘定の締め切り	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	52	問題演習	精算表トレーニング・プリント
	53	問題演習	精算表トレーニング・プリント
	54	問題演習	精算表トレーニング・プリント
	55	問題演習	仕訳プリント
	56	問題演習	仕訳プリント
	57	問題演習	仕訳プリント
	58	問題演習	仕訳プリント
	59	評価テスト	仕訳30題(基礎10・過去10・応用10)
	60	評価テスト	精算表2題(基礎1・過去1)

# 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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(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級の知識習得を目標としている。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レベルの知識を習得する
---

※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

日商簿記検定2級に合格できるレベルの知識を習得する。
----------------------------

(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)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、模擬試験問題を使用する。
---------------------------------

(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 財務諸表	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 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
	49	テーマ13 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
	50	確認テスト	
	51	テーマ13 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
	52	テーマ14 株式の発行	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	53	テーマ14 株式の発行	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	54	テーマ15 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
	55	テーマ15 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
	56	テーマ15 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
	57	確認テスト	
	58	テーマ16 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16 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16 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 決算手続	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	62	テーマ16 決算手続	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	63	テーマ16 決算手続	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 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
	66	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
	67	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
	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
	70	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
	71	確認テスト	
	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	問題演習	過去問題を使用して解説
	86	問題演習	過去問題を使用して解説
	87	問題演習	過去問題を使用して解説
	88	問題演習	過去問題を使用して解説
	89	問題演習	過去問題を使用して解説
	90	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 商業簿記)

W	時間	授業内容	授業方法
	91	問題演習	過去問題を使用して解説
	92	問題演習	過去問題を使用して解説
	93	問題演習	過去問題を使用して解説
	94	問題演習	過去問題を使用して解説
	95	問題演習	過去問題を使用して解説
	96	第1回校内テスト	工簿と併せて模擬試験を実施
	97	第1回校内テスト	工簿と併せて模擬試験を実施
	98	第1回解説	工簿と併せて模擬試験を実施
	99	第2回校内テスト	工簿と併せて模擬試験を実施
	100	第2回校内テスト	工簿と併せて模擬試験を実施
	101	第2回解説	工簿と併せて模擬試験を実施
	102	第3回校内テスト	工簿と併せて模擬試験を実施
	103	第3回校内テスト	工簿と併せて模擬試験を実施
	104	第3回解説	工簿と併せて模擬試験を実施
	105	第4回校内テスト	工簿と併せて模擬試験を実施
	106	第4回校内テスト	工簿と併せて模擬試験を実施
	107	第4回解説	工簿と併せて模擬試験を実施
	108	第5回校内テスト	工簿と併せて模擬試験を実施
	109	第5回校内テスト	工簿と併せて模擬試験を実施
	110	第5回解説	工簿と併せて模擬試験を実施
	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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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級の知識習得を目標としている。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レベルの知識を習得する。
--

※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

日商簿記検定2級に合格できるレベルの知識を習得する。
----------------------------

## (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)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、模擬試験問題を使用する。
---------------------------------

## (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 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	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	2	テーマ2:工業簿記の勘定連絡図	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	3		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	4	テーマ3:材料費(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	5		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	6	テーマ4:材料費(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	7		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	8	テーマ5:労務費(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	9	テーマ6:労務費(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	10		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	11	テーマ7:経費	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	12		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	13	テーマ8:個別原価計算(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	14		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	15	テーマ9:個別原価計算(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	16		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	17	テーマ10:部門別個別原価計算(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	18		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	19		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	20	テーマ11:部門別個別原価計算(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	21		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	22	テーマ12:総合原価計算(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	23	テーマ13:総合原価計算(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	24		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	25	テーマ14:総合原価計算(Ⅲ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	26		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	27		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	28		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	29	テーマ15:総合原価計算(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	30		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 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)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	32		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	33	テーマ17:財務諸表	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	34		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	35		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	36	テーマ18:標準原価計算(I)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	37		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	38	テーマ19:標準原価計算(II)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	39		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	40		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	41		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	42		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	43	テーマ20:直接原価計算(I)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	44		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	45	テーマ21:直接原価計算(II)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	46		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	47		TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	48	テーマ22:本社工場会計	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	49		TAC合格テキスト、合格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	問題演習	過去問題を使用して解説
	86	問題演習	過去問題を使用して解説
	87	問題演習	過去問題を使用して解説
	88	問題演習	過去問題を使用して解説
	89	問題演習	過去問題を使用して解説
	90	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
	91	問題演習	過去問題を使用して解説
	92	問題演習	過去問題を使用して解説
	93	問題演習	過去問題を使用して解説
	94	問題演習	過去問題を使用して解説
	95	問題演習	過去問題を使用して解説
	96	第1回校内テスト	商簿と併せて模擬試験を実施
	97	第1回校内テスト	商簿と併せて模擬試験を実施
	98	第1回解説	商簿と併せて模擬試験を実施
	99	第2回校内テスト	商簿と併せて模擬試験を実施
	100	第2回校内テスト	商簿と併せて模擬試験を実施
	101	第2回解説	商簿と併せて模擬試験を実施
	102	第3回校内テスト	商簿と併せて模擬試験を実施
	103	第3回校内テスト	商簿と併せて模擬試験を実施
	104	第3回解説	商簿と併せて模擬試験を実施
	105	第4回校内テスト	商簿と併せて模擬試験を実施
	106	第4回校内テスト	商簿と併せて模擬試験を実施
	107	第4回解説	商簿と併せて模擬試験を実施
	108	第5回校内テスト	商簿と併せて模擬試験を実施
	109	第5回校内テスト	商簿と併せて模擬試験を実施
	110	第5回解説	商簿と併せて模擬試験を実施
	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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (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04 収益の認識基準	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	14	I テーマ04 収益の認識基準	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04 収益の認識基準	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	17	I テーマ04 収益の認識基準	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	18	I テーマ05 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05 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05 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05 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	I テーマ06 割賦販売	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	24	I テーマ07 委託販売	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	25	I テーマ07 委託販売	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	26	I テーマ07 委託販売	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	27	I テーマ08 試用販売	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	28	I テーマ09 未着品販売	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

【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
	32	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
	33	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
	34	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
	35	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
	36	確認テスト	
	37	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
	38	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
	39	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
	40	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
	41	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
	42	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
	43	確認テスト	
	44	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
	45	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
	46	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
	47	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
	48	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
	49	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
	50	確認テスト	
	51	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
	52	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
	53	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
	54	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
	55	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
	56	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
	57	確認テスト	
	58	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
	59	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
	60	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



【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
	62	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
	63	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
	64	確認テスト	
	65	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
	66	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
	67	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
	68	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
	69	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
	70	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
	71	確認テスト	
	72	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
	73	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
	74	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
	75	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
	76	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
	77	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
	78	確認テスト	
	79	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
	80	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
	81	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
	82	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
	83	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
	84	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
	85	確認テスト	
	86	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
	87	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
	88	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
	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	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
	94	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
	95	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
	96	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
	97	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
	98	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
	99	確認テスト	
	100	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
	101	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
	102	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
	103	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
	104	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
	105	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
	106	確認テスト	
	107	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
	108	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
	109	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
	110	Ⅲテーマ03 連結会計(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	111	Ⅲテーマ03 連結会計(Ⅰ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	112	Ⅲテーマ03 連結会計(Ⅰ)	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04 連結会計(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	115	Ⅲテーマ04 連結会計(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	116	Ⅲテーマ04 連結会計(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	117	Ⅲテーマ04 連結会計(Ⅱ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	118	Ⅲテーマ05 連結会計(Ⅲ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	119	Ⅲテーマ05 連結会計(Ⅲ)	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05 連結会計(Ⅲ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	122	Ⅲテーマ05 連結会計(Ⅲ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	123	Ⅲテーマ06 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06 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06 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06 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06 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06 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06 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	131	Ⅲテーマ06 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	132	Ⅲテーマ06 連結会計(Ⅳ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	133	Ⅲテーマ06 連結会計(Ⅳ)	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07 連結会計(Ⅴ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	136	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅴ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	137	Ⅲテーマ07 連結会計(Ⅴ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	138	Ⅲテーマ08 連結会計(Ⅵ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	139	Ⅲテーマ08 連結会計(Ⅵ)	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	140	Ⅲテーマ08 連結会計(Ⅵ)	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09 株式交換・会社の分割など	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	143	Ⅲテーマ09 株式交換・会社の分割など	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	144	Ⅲテーマ09 株式交換・会社の分割など	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	145	Ⅲテーマ09 株式交換・会社の分割など	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	146	Ⅲテーマ09 株式交換・会社の分割など	TAC合格テキスト、合格トレーニングを使用
	147	Ⅲテーマ09 株式交換・会社の分割など	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	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
	150	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

【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	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
	152	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
	153	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
	154	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
	155	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
	156	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
	157	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
	158	確認テスト	
	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実施
	202	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	203	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	204	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	205	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	206	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	207	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	208	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	209	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	210	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施

【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実施
	212	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	213	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	214	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	215	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	216	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	217	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	218	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	219	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	220	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	221	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	222	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	223	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	224	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	225	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	226	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	227	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	228	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	229	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	230	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	231	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	232	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	233	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	234	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	235	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	236	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	237	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	238	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	239	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	240	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施

【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実施
	242	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	243	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	244	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	245	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	246	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	247	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	248	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	249	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	250	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	251	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	252	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	253	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	254	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	255	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	256	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	257	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	258	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	259	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	260	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

11月に日商簿記検定1級を受験する。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月の検定の可否や定期的 to 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実施
	202	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	203	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	204	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	205	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	206	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	207	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	208	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	209	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	210	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施

【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実施
	212	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	213	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	214	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	215	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	216	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	217	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	218	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	219	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	220	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	221	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	222	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	223	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	224	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	225	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	226	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	227	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	228	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	229	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	230	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	231	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	232	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	233	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	234	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	235	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	236	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	237	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	238	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	239	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	240	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施



【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実施
	242	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	243	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	244	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	245	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	246	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	247	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	248	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	249	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	250	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	251	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	252	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	253	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	254	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	255	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	256	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	257	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	258	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	259	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	260	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (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、模擬試験問題を使用する。</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	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	12	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	13	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	14	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	15	基本問題対策	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	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	32	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	33	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	34	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	35	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	36	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	37	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	38	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	39	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	40	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	41	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	42	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	43	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	44	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	45	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	46	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	47	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	48	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	49	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	50	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	51	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	52	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	53	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	54	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	55	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	56	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	57	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	58	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	59	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	60	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施

【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実施
	62	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	63	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	64	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	65	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	66	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	67	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	68	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	69	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	70	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	71	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	72	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	73	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	74	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	75	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	76	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	77	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	78	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	79	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	80	模擬試験	工原と併せて模擬試験を実施
	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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

2月に全経簿記検定上級級を受験する。過去の簿記問題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月の検定の可否や定期的に実施するテスト、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	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	12	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	13	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	14	基本問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	15	基本問題対策	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	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	32	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	33	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	34	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	35	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	36	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	37	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	38	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	39	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	40	応用問題対策	TAC過去の模擬問題を使用
	41	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	42	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	43	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	44	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	45	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	46	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	47	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	48	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	49	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	50	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	51	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	52	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	53	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	54	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	55	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	56	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	57	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	58	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	59	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	60	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施



【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	商会と併せて模擬試験を実施
	62	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	63	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	64	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	65	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	66	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	67	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	68	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	69	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	70	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	71	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	72	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	73	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	74	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	75	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	76	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	77	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	78	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	79	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	80	模擬試験	商会と併せて模擬試験を実施
	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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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。
--------------------------------------

※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

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

## (5) 成績評価方法・基準

出席率・授業態度・検定取得状況等
------------------

## (6) 使用教材・教具

電卓検定過去問題
----------

## (7) 授業にあたっての留意点

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

## (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

## 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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

コミュニケーション検定初級の公式ガイドブック&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。
---

※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

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

## (5) 成績評価方法・基準

授業に対する取り組み、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

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&問題集を使用
------------------------------------

## (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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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 来客応対	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 電話応対	講義
	14	〃	ロールプレイング(電話応対)
	15	〃	ロールプレイング(電話応対)
	16	〃	ロールプレイング(電話応対)
	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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業のみ実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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、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。
---

## (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

Wordクイックマスター2019基本編(ウイネット) 2019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)
--

## (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

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
実践行動学	必修	16
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (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

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	マジックア1 夢と目標	講義と演習
	2	マジックア2 夢を喰うバク	講義と演習
	3	マジックア3 行動のよりどころと心構え	講義と演習
	4	マジックア3 行動のよりどころと心構え	講義と演習
	5	マジックア4 まず第1歩を	講義と演習
	6	マジックア4 まず第1歩を	講義と演習
	7	マジックア5 目標を設定しよう	講義と演習
	8	マジックア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	マジックア1 プラス思考が自分の能力・可能性を大きく広げる	講義と演習
	11	マジックア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	マジックア4 あなたのコミュニケーションスタイルを見直そう	講義と演習
	14	マジックア4 あなたのコミュニケーションスタイルを見直そう	講義と演習
	15	マジックア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	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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

--

## 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	マジックア4 将来を描いてみよう	講義と演習
	6	マジックア4 将来を描いてみよう	講義と演習
	7	マジックア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	48
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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	面接練習 & 振り返り	演習
	34	面接練習 & 振り返り	演習
	35	面接練習 & 振り返り	演習
	36	面接練習 & 振り返り	演習
	37	面接練習 & 振り返り	演習
	38	面接練習 & 振り返り	演習
	39	面接練習 & 振り返り	演習
	40	面接練習 & 振り返り	演習
	41	面接練習 & 振り返り	演習
	42	面接練習 & 振り返り	演習
	43	面接練習 & 振り返り	演習
	44	面接練習 & 振り返り	演習
	45	面接練習 & 振り返り	演習
	46	面接練習 & 振り返り	演習
	47	面接練習 & 振り返り	演習
	48	面接練習 & 振り返り	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
ジョブハンティング(2年次)	必修	16
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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
社会常識教育	必修	32
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
丹羽 凌雅	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、仕事进行处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	特別な電話応対、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

## 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	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
Excel実習 I	必修	64
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業のみ実施	

## (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

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7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。
---

## (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

Excelクイックマスター2019基本編(ウイネット) 2019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)
---

## (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 I

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 I

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 I

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	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業のみ実施	

## (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12月にMOS PowerPoint2019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・教員

よくわかるマスターMOS PowerPoint 365&2019 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	出題範囲1 プレゼンテーションの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	2	出題範囲1 プレゼンテーションの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	3	出題範囲1 プレゼンテーションの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	4	出題範囲1 プレゼンテーションの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	5	出題範囲1 確認問題	実習
	6	出題範囲1 確認問題	実習
	7	出題範囲2 スライドの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	8	出題範囲2 スライドの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	9	出題範囲2 スライドの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	10	出題範囲2 スライドの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	11	出題範囲2 確認問題	実習
	12	出題範囲2 確認問題	実習
	13	出題範囲3 テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	テキストを使用し講義 & 実習
	14	出題範囲3 テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	テキストを使用し講義 & 実習
	15	出題範囲3 テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	テキストを使用し講義 & 実習
	16	出題範囲3 テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	テキストを使用し講義 & 実習
	17	出題範囲3 確認問題	実習
	18	出題範囲3 確認問題	実習
	19	出題範囲4 表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入	テキストを使用し講義 & 実習
	20	出題範囲4 表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入	テキストを使用し講義 & 実習
	21	出題範囲4 表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入	テキストを使用し講義 & 実習
	22	出題範囲4 表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入	テキストを使用し講義 & 実習
	23	出題範囲4 確認問題	実習
	24	出題範囲4 確認問題	実習
	25	出題範囲5 画像切り替えやアニメーションの適用	テキストを使用し講義 & 実習
	26	出題範囲5 画像切り替えやアニメーションの適用	テキストを使用し講義 & 実習
	27	出題範囲5 画像切り替えやアニメーションの適用	テキストを使用し講義 & 実習
	28	出題範囲5 画像切り替えやアニメーションの適用	テキストを使用し講義 & 実習
	29	出題範囲5 確認問題	実習
	30	出題範囲5 確認問題	実習

## 授 業 計 画 書

科目名 PowerPoint実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	問題演習1	実習
	32	問題演習2	実習
	33	問題演習3	実習
	34	問題演習4	実習
	35	問題演習5	実習
	36	問題演習6	実習
	37	問題演習7	実習
	38	問題演習8	実習
	39	問題演習9	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

## 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
ビジネス文書	必修	32
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (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

## 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(1年次)	必修	12
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業のみ実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

企業連携授業として、企業の方から経理の実務について学ぶ。
------------------------------

※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

会計ソフトを使用した経理実務を学ぶことで、即戦力となる人材育成を目指す。
--------------------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

授業態度、実習レポートなどから総合的に成績評価する。
----------------------------

## (6) 使用教材・教具

弥生会計ソフト、パソコン、電卓
-----------------

## (7) 授業にあたっての留意点

--

## (8) その他

--

## 授 業 計 画 書

科目名 経理実務実践(1年次)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	弥生会計を使用した実務実践	実習
	2	弥生会計を使用した実務実践	実習
	3	弥生会計を使用した実務実践	実習
	4	弥生会計を使用した実務実践	実習
	5	弥生会計を使用した実務実践	実習
	6	弥生会計を使用した実務実践	実習
	7	弥生会計を使用した実務実践	実習
	8	弥生会計を使用した実務実践	実習
	9	弥生会計を使用した実務実践	実習
	10	弥生会計を使用した実務実践	実習
	11	弥生会計を使用した実務実践	実習
	12	弥生会計を使用した実務実践	実習
	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
経理実務実践(2年次)	必修	12
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業のみ実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

企業連携授業として、企業の方から経理の実務について学ぶ。
------------------------------

※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

会計ソフトを使用した経理実務を学ぶことで、即戦力となる人材育成を目指す。
--------------------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

授業態度、実習レポートなどから総合的に成績評価する。
----------------------------

## (6) 使用教材・教具

弥生会計ソフト、パソコン、電卓
-----------------

## (7) 授業にあたっての留意点

--

## (8) その他

--

## 授 業 計 画 書

科目名 経理実務実践(2年次)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	弥生会計を使用した実務実践	実習
	2	弥生会計を使用した実務実践	実習
	3	弥生会計を使用した実務実践	実習
	4	弥生会計を使用した実務実践	実習
	5	弥生会計を使用した実務実践	実習
	6	弥生会計を使用した実務実践	実習
	7	弥生会計を使用した実務実践	実習
	8	弥生会計を使用した実務実践	実習
	9	弥生会計を使用した実務実践	実習
	10	弥生会計を使用した実務実践	実習
	11	弥生会計を使用した実務実践	実習
	12	弥生会計を使用した実務実践	実習
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

## シラバス

## (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Ⅰ	必修	96
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業のみ実施	

## (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

弥生会計ソフトを利用して、会計事務処理の知識と技術を身に付ける。

※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

コンピュータ会計能力検定2級取得

## (5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、普段の授業の取り組み姿勢、検定結果を総合的に判断し、評価する。

## (6) 使用教材・教具

コンピュータ会計基本テキスト、コンピュータ会計基本問題集、パソコン、弥生会計ソフト

## (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 コンピュータ会計実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
1	1	検定内容、科目目標、評価基準等説明	講義
	2	会計業務内容説明	講義
	3	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	4	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	5	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	6	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
2	7	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	8	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	9	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	10	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	11	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	12	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
3	13	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	14	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	15	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	16	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	17	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	18	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
4	19	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	20	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	21	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
5	22	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	23	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	24	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	25	決算処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	26	決算処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	27	決算処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
6	28	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	29	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	30	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
6	31	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	32	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	33	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
7	34	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	35	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	36	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	37	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	38	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	39	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
8	40	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	41	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	42	会計データの入力処理	問題集、テキスト、プリントを使用しての講義・実習
	43	知識問題対策	問題集を使用しての問題演習
	44	知識問題対策	問題集を使用しての問題演習
	45	知識問題対策	問題集を使用しての問題演習
9	46	知識問題対策	問題集を使用しての問題演習
	47	知識問題対策	問題集を使用しての問題演習
	48	知識問題対策	問題集を使用しての問題演習
	49	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	50	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	51	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
10	52	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	53	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	54	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	55	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	56	模擬テスト	問題集を使用しての模擬問題演習
	57	模擬テスト	問題集を使用しての模擬問題演習・解説
11	58	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	59	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	60	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
	61	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	62	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	63	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
12	64	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	65	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	66	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	67	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	68	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	69	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	70	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	71	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	72	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	73	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
13	74	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	75	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	76	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	77	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	78	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	79	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
14	80	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	81	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	82	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	83	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	84	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	85	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
15	86	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	87	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	88	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	89	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	90	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
16	91	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	92	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	93	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	94	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	95	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説
	96	問題演習	問題集を使用しての問題演習・解説

## (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	32
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (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>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	Word活用方法②ポスターの作成	実習
	8	〃	実習
	9	Excel活用方法①請求書作成システムの作成	実習
	10	〃	実習
	11	Excel活用方法②給与計算システムの作成	実習
	12	〃	実習
	13	Excel活用方法③マクロについて	実習
	14	〃	実習
	15	Excel活用方法④マクロを使ったシステム作成	実習
	16	〃	実習
	17	Word活用方法①ビジネス文書の作成Ⅱ	実習
	18	〃	実習
	19	Word活用方法②ポスターの作成Ⅱ	実習
	20	〃	実習
	21	Word活用方法③システムのマニュアル作成	実習
	22	〃	実習
	23	PowerPoint活用方法①プレゼン資料の作成	実習
	24	〃	実習
	25	〃	実習
	26	〃	実習
	27	PowerPoint活用方法②プレゼン実施(発表会)	実習
	28	〃	実習
	29	〃	実習
	30	〃	実習

## 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	ビジネス実践まとめ	講義
	32	〃	講義
	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
Excel実習Ⅱ	必修	96
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業のみ実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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 Excel2019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・教員

よくわかるマスターMOS Excel 365&2019 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 ワークシートやブックの管理	テキストを使用し講義＆実習
	2	出題範囲1 ワークシートやブックの管理	テキストを使用し講義＆実習
	3	出題範囲1 ワークシートやブックの管理	テキストを使用し講義＆実習
	4	出題範囲1 ワークシートやブックの管理	テキストを使用し講義＆実習
	5	出題範囲1 確認問題	実習
	6	出題範囲1 確認問題	実習
	7	出題範囲2 セルやセル範囲のデータ管理	テキストを使用し講義＆実習
	8	出題範囲2 セルやセル範囲のデータ管理	テキストを使用し講義＆実習
	9	出題範囲2 セルやセル範囲のデータ管理	テキストを使用し講義＆実習
	10	出題範囲2 セルやセル範囲のデータ管理	テキストを使用し講義＆実習
	11	出題範囲2 確認問題	実習
	12	出題範囲2 確認問題	実習
	13	出題範囲3 テーブルとテーブルのデータの管理	テキストを使用し講義＆実習
	14	出題範囲3 テーブルとテーブルのデータの管理	テキストを使用し講義＆実習
	15	出題範囲3 テーブルとテーブルのデータの管理	テキストを使用し講義＆実習
	16	出題範囲3 テーブルとテーブルのデータの管理	テキストを使用し講義＆実習
	17	出題範囲3 確認問題	実習
	18	出題範囲3 確認問題	実習
	19	出題範囲4 数式や関数を使用した演算の実行	テキストを使用し講義＆実習
	20	出題範囲4 数式や関数を使用した演算の実行	テキストを使用し講義＆実習
	21	出題範囲4 数式や関数を使用した演算の実行	テキストを使用し講義＆実習
	22	出題範囲4 数式や関数を使用した演算の実行	テキストを使用し講義＆実習
	23	出題範囲4 確認問題	実習
	24	出題範囲4 確認問題	実習
	25	出題範囲5 グラフの管理	テキストを使用し講義＆実習
	26	出題範囲5 グラフの管理	テキストを使用し講義＆実習
	27	出題範囲5 グラフの管理	テキストを使用し講義＆実習
	28	出題範囲5 グラフの管理	テキストを使用し講義＆実習
	29	出題範囲5 確認問題	実習
	30	出題範囲5 確認問題	実習

## 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1	実習
	32	問題演習2	実習
	33	問題演習3	実習
	34	問題演習4	実習
	35	問題演習5	実習
	36	問題演習6	実習
	37	問題演習7	実習
	38	問題演習8	実習
	39	問題演習9	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    Excel実習Ⅱ

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	模擬試験9	実習
	66	模擬試験9	実習
	67	模擬試験9見直し	実習
	68	模擬試験10	実習
	69	模擬試験10	実習
	70	模擬試験10見直し	実習
	71	模擬試験11	実習
	72	模擬試験11	実習
	73	模擬試験11見直し	実習
	74	模擬試験12	実習
	75	模擬試験12	実習
	76	模擬試験12見直し	実習
	77	模擬試験13	実習
	78	模擬試験13	実習
	79	模擬試験13見直し	実習
	80	模擬試験14	実習
	81	模擬試験14	実習
	82	模擬試験14見直し	実習
	83	模擬試験15	実習
	84	模擬試験15	実習
	85	模擬試験15見直し	実習
	86	模擬試験16	実習
	87	模擬試験16	実習
	88	模擬試験16見直し	実習
	89	模擬試験17	実習
	90	模擬試験17	実習

## 授 業 計 画 書

科目名    Excel実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	91	模擬試験17見直し	実習
	92	模擬試験18	実習
	93	模擬試験18	実習
	94	模擬試験18見直し	実習
	95	模擬試験19	実習
	96	模擬試験19見直し	実習
	97		
	98		
	99		
	100		
	101		
	102		
	103		
	104		
	105		
	106		
	107		
	108		
	109		
	110		
	111		
	112		
	113		
	114		
	115		
	116		
	117		
	118		
	119		
	120		

## 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	必修	96
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業のみ実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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7月にMOS Word2019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・教員

よくわかるマスターMOS Word 365&2019 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 文書の管理	テキストを使用し講義＆実習
	2	出題範囲1 文書の管理	テキストを使用し講義＆実習
	3	出題範囲1 文書の管理	テキストを使用し講義＆実習
	4	出題範囲1 文書の管理	テキストを使用し講義＆実習
	5	出題範囲1 確認問題	実習
	6	出題範囲1 確認問題	実習
	7	出題範囲2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定	テキストを使用し講義＆実習
	8	出題範囲2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定	テキストを使用し講義＆実習
	9	出題範囲2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定	テキストを使用し講義＆実習
	10	出題範囲2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定	テキストを使用し講義＆実習
	11	出題範囲2 確認問題	実習
	12	出題範囲2 確認問題	実習
	13	出題範囲3 表やリストの管理	テキストを使用し講義＆実習
	14	出題範囲3 表やリストの管理	テキストを使用し講義＆実習
	15	出題範囲3 表やリストの管理	テキストを使用し講義＆実習
	16	出題範囲3 表やリストの管理	テキストを使用し講義＆実習
	17	出題範囲3 確認問題	実習
	18	出題範囲3 確認問題	実習
	19	出題範囲4 参考資料の作成と管理	テキストを使用し講義＆実習
	20	出題範囲4 参考資料の作成と管理	テキストを使用し講義＆実習
	21	出題範囲4 参考資料の作成と管理	テキストを使用し講義＆実習
	22	出題範囲4 参考資料の作成と管理	テキストを使用し講義＆実習
	23	出題範囲4 確認問題	実習
	24	出題範囲4 確認問題	実習
	25	出題範囲5 グラフィック要素の挿入と書式設定	テキストを使用し講義＆実習
	26	出題範囲5 グラフィック要素の挿入と書式設定	テキストを使用し講義＆実習
	27	出題範囲5 グラフィック要素の挿入と書式設定	テキストを使用し講義＆実習
	28	出題範囲5 グラフィック要素の挿入と書式設定	テキストを使用し講義＆実習
	29	出題範囲5 確認問題	実習
	30	出題範囲5 確認問題	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	出題範囲6 文書の共同作業の管理	テキストを使用し講義＆実習
	32	出題範囲6 文書の共同作業の管理	テキストを使用し講義＆実習
	33	出題範囲6 文書の共同作業の管理	テキストを使用し講義＆実習
	34	出題範囲6 文書の共同作業の管理	テキストを使用し講義＆実習
	35	出題範囲6 確認問題	実習
	36	出題範囲6 確認問題	実習
	37	問題演習1	実習
	38	問題演習2	実習
	39	問題演習3	実習
	40	問題演習4	実習
	41	問題演習5	実習
	42	問題演習6	実習
	43	問題演習7	実習
	44	問題演習8	実習
	45	問題演習9	実習
	46	問題演習10	実習
	47	模擬試験1	実習
	48	模擬試験1	実習
	49	模擬試験1見直し	実習
	50	模擬試験2	実習
	51	模擬試験2	実習
	52	模擬試験2見直し	実習
	53	模擬試験3	実習
	54	模擬試験3	実習
	55	模擬試験3見直し	実習
	56	模擬試験4	実習
	57	模擬試験4	実習
	58	模擬試験4見直し	実習
	59	模擬試験5	実習
	60	模擬試験5	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5見直し	実習
	62	模擬試験6	実習
	63	模擬試験6	実習
	64	模擬試験6見直し	実習
	65	模擬試験7	実習
	66	模擬試験7	実習
	67	模擬試験7見直し	実習
	68	模擬試験8	実習
	69	模擬試験8	実習
	70	模擬試験8見直し	実習
	71	模擬試験9	実習
	72	模擬試験9	実習
	73	模擬試験9見直し	実習
	74	模擬試験10	実習
	75	模擬試験10	実習
	76	模擬試験10見直し	実習
	77	模擬試験11	実習
	78	模擬試験11	実習
	79	模擬試験11見直し	実習
	80	模擬試験12	実習
	81	模擬試験12	実習
	82	模擬試験12見直し	実習
	83	模擬試験13	実習
	84	模擬試験13	実習
	85	模擬試験13見直し	実習
	86	模擬試験14	実習
	87	模擬試験14	実習
	88	模擬試験14見直し	実習
	89	模擬試験15	実習
	90	模擬試験15	実習



授 業 計 画 書

科目名    Word実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	91	模擬試験15見直し	実習
	92	模擬試験16	実習
	93	模擬試験16	実習
	94	模擬試験16見直し	実習
	95	模擬試験17	実習
	96	模擬試験17見直し	実習
	97		
	98		
	99		
	100		
	101		
	102		
	103		
	104		
	105		
	106		
	107		
	108		
	109		
	110		
	111		
	112		
	113		
	114		
	115		
	116		
	117		
	118		
	119		
	120		

# 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	必修	64
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業のみ実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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 Access2019 Expert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・教員

よくわかるマスターMOS Access 365&2019 Expert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	出題範囲1 データベースの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	2	出題範囲1 データベースの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	3	出題範囲1 データベースの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	4	出題範囲1 データベースの管理	テキストを使用し講義 & 実習
	5	出題範囲1 確認問題	実習
	6	出題範囲1 確認問題	実習
	7	出題範囲2 テーブルの作成と変更	テキストを使用し講義 & 実習
	8	出題範囲2 テーブルの作成と変更	テキストを使用し講義 & 実習
	9	出題範囲2 テーブルの作成と変更	テキストを使用し講義 & 実習
	10	出題範囲2 テーブルの作成と変更	テキストを使用し講義 & 実習
	11	出題範囲2 確認問題	実習
	12	出題範囲2 確認問題	実習
	13	出題範囲3 クエリの作成と変更	テキストを使用し講義 & 実習
	14	出題範囲3 クエリの作成と変更	テキストを使用し講義 & 実習
	15	出題範囲3 クエリの作成と変更	テキストを使用し講義 & 実習
	16	出題範囲3 クエリの作成と変更	テキストを使用し講義 & 実習
	17	出題範囲3 確認問題	実習
	18	出題範囲3 確認問題	実習
	19	出題範囲4 レイアウトビューを使ったフォームの変更	テキストを使用し講義 & 実習
	20	出題範囲4 レイアウトビューを使ったフォームの変更	テキストを使用し講義 & 実習
	21	出題範囲4 レイアウトビューを使ったフォームの変更	テキストを使用し講義 & 実習
	22	出題範囲4 レイアウトビューを使ったフォームの変更	テキストを使用し講義 & 実習
	23	出題範囲4 確認問題	実習
	24	出題範囲4 確認問題	実習
	25	出題範囲5 レイアウトビューを使ったレポートの変更	テキストを使用し講義 & 実習
	26	出題範囲5 レイアウトビューを使ったレポートの変更	テキストを使用し講義 & 実習
	27	出題範囲5 レイアウトビューを使ったレポートの変更	テキストを使用し講義 & 実習
	28	出題範囲5 レイアウトビューを使ったレポートの変更	テキストを使用し講義 & 実習
	29	出題範囲5 確認問題	実習
	30	出題範囲5 確認問題	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	問題演習1	実習
	32	問題演習2	実習
	33	問題演習3	実習
	34	問題演習4	実習
	35	問題演習5	実習
	36	問題演習6	実習
	37	問題演習7	実習
	38	問題演習8	実習
	39	問題演習9	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    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		

## (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	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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

## 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	演習
	44	〃	演習
	45	〃	演習
	46	〃	演習
	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
基礎英語(1年次)	必修	16
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

英会話に関してスタディサプリEnglishを使用し、社会人として必要な英語力を身に付ける。
---

※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

社会人として必要な単語や文法を学び、海外の人と簡単なコミュニケーションが取れるレベルを目指す。
---

## (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、授業時間外の課題も含むため、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

--

## 授 業 計 画 書

科目名 基礎英語(1年次)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	スタディサプリの使用方法	講義
	2	各々のレベルに合わせたスタディサプリの使用	実習
	3	〃	実習
	4	〃	実習
	5	〃	実習
	6	〃	実習
	7	〃	実習
	8	〃	実習
	9	〃	実習
	10	〃	実習
	11	〃	実習
	12	〃	実習
	13	〃	実習
	14	〃	実習
	15	〃	実習
	16	〃	実習
	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
基礎英語(2年次)	必修	16
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (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

英会話に関してスタディサプリEnglishを使用し、社会人として必要な英語力を身に付ける。
---

※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

社会人として必要な単語や文法を学び、海外の人と簡単なコミュニケーションが取れるレベルを目指す。
---

## (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、授業時間外の課題も含むため、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

--

## 授 業 計 画 書

科目名 基礎英語(2年次)

W	時間	授業内容	授業方法
	1	スタディサプリの使用方法	講義
	2	各々のレベルに合わせたスタディサプリの使用	実習
	3	〃	実習
	4	〃	実習
	5	〃	実習
	6	〃	実習
	7	〃	実習
	8	〃	実習
	9	〃	実習
	10	〃	実習
	11	〃	実習
	12	〃	実習
	13	〃	実習
	14	〃	実習
	15	〃	実習
	16	〃	実習
	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
所得税	必修	64
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (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

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、全経所得税法能力検定2級の取得を目指す。
---------------------------------------

## (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

--

## 授 業 計 画 書

科目名 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 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    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&問題演習	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
卒業研究	必修	28
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

各自内定した会社を再度企業研究をして、入社に向けて意識を高める。また、就職活動で苦労したことや経験を在校生にPowerPointで紹介する。
--

※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

卒業研究発表日までに、資料を作成し、発表できること。
----------------------------

## (5) 成績評価方法・基準

作成資料、発表内容を参考に評価する。
--------------------

## (6) 使用教材・教具

--

## (7) 授業にあたっての留意点

適宜、チェックを行い、分かりやすい資料になるようアドバイスする。
----------------------------------

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 卒業研究

W	時間	授業内容	授業方法
	1	PowerPointの操作方法	講義・演習
	2	PowerPointの操作方法	講義・演習
	3	PowerPointの操作方法	講義・演習
	4	PowerPointの操作方法	講義・演習
	5	PowerPointの操作方法	講義・演習
	6	PowerPointの操作方法	講義・演習
	7	PowerPointの操作方法	講義・演習
	8	PowerPointの操作方法	講義・演習
	9	PowerPointの操作方法	講義・演習
	10	企業研究	演習
	11	企業研究	演習
	12	企業研究	演習
	13	企業研究	演習
	14	企業研究	演習
	15	企業研究	演習
	16	企業研究	演習
	17	企業研究	演習
	18	プレゼン準備	演習
	19	プレゼン準備	演習
	20	プレゼン準備	演習
	21	プレゼン準備	演習
	22	プレゼン準備	演習
	23	プレゼン準備	演習
	24	プレゼン準備	演習
	25	プレゼン準備	演習
	26	プレゼン発表会	演習
	27	プレゼン発表会	演習
	28	プレゼン発表会	演習
	29		
	30		

# 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	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(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9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・教員

イメージ&クレバー方式でよくわかる 栢木先生のITパスポート教室(技術評論社)
---

(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	情報に関する理論	講義
	2	情報に関する理論	講義
	3	コンピュータの構成とCPU	講義
	4	主記憶と補助記憶	講義
	5	主記憶と補助記憶	講義
	6	半導体メモリ	講義
	7	入出力装置	講義
	8	入出力インタフェース	講義
	9	確率と統計	講義
	10	基数変換	講義
	11	ソフトウェアとOS・OSS	講義
	12	ファイル管理	講義
	13	バックアップ	講義
	14	ユーザインタフェース	講義
	15	マルチメディア	講義
	16	コンピュータの処理形態と利用形態	講義
	17	システム構成	講義
	18	稼働率	講義
	19	システムの評価	講義
	20	ネットワークの構成	講義
	21	ネットワーク方式	講義
	22	無線LAN	講義
	23	通信プロトコル	講義
	24	通信プロトコル	講義
	25	インターネットの仕組み	講義
	26	インターネットの仕組み	講義
	27	通信サービス	講義
	28	Webページの検索・閲覧	講義
	29	電子メール	講義
	30	情報資産と脅威	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	情報資産と脅威	講義
	32	サイバー攻撃	講義
	33	サイバー攻撃	講義
	34	情報セキュリティ管理	講義
	35	利用者認証と生体認証	講義
	36	ネットワークセキュリティ	講義
	37	暗号化技術	講義
	38	デジタル署名	講義
	39	データベースとデータ操作	講義
	40	データベース設計	講義
	41	データの正規化	講義
	42	データの抽出と論理演算	講義
	43	データの整列と集計	講義
	44	トランザクション処理	講義
	45	アルゴリズムとデータ構造	講義
	46	アルゴリズムとデータ構造	講義
	47	プログラム言語とマークアップ言語	講義
	48	財務諸表	講義
	49	財務諸表	講義
	50	財務諸表	講義
	51	売上・利益とその他	講義
	52	売上・利益とその他	講義
	53	売上・利益とその他	講義
	54	知的財産権	講義
	55	知的財産権	講義
	56	セキュリティ関連法規	講義
	57	労働関連・取引関連法規	講義
	58	労働関連・取引関連法規	講義
	59	業務分析手法と標準化	講義
	60	業務分析手法と標準化	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	企業活動と組織論	講義
	62	企業統治と内部統制	講義
	63	経営戦略手法	講義
	64	経営戦略手法	講義
	65	マーケティング戦略	講義
	66	マーケティング戦略	講義
	67	技術戦略	講義
	68	業績評価と経営管理システム	講義
	69	ビジネスシステムとエンジニアリング	講義
	70	e-ビジネス	講義
	71	e-ビジネス	講義
	72	第4次産業革命と人工知能	講義
	73	第4次産業革命と人工知能	講義
	74	IoTと組込みシステム	講義
	75	情報システム戦略と業務プロセス	講義
	76	ソリューションビジネスとシステム活用促進	講義
	77	企画・要件定義と調達	講義
	78	システム開発とソフトウェアの見積もり	講義
	79	テスト手法と運用・保守	講義
	80	ソフトウェア開発手法	講義
	81	プロジェクトマネジメント	講義
	82	工程管理	講義
	83	ITサービスマネジメント	講義
	84	システム監査	講義
	85	表計算	講義
	86	表計算	講義
	87	表計算	講義
	88	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	問題演習	演習
	105	問題演習	演習
	106	問題演習	演習
	107	問題演習	演習
	108	問題演習	演習
	109	問題演習	演習
	110	問題演習	演習
	111	模擬試験問題1	演習
	112	模擬試験問題1	演習
	113	模擬試験問題1	演習
	114	模擬試験問題1解説	講義
	115	模擬試験問題1解説	講義
	116	模擬試験問題2	演習
	117	模擬試験問題2	演習
	118	模擬試験問題2	演習
	119	模擬試験問題2解説	講義
	120	模擬試験問題2解説	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
	121	模擬試験問題3	演習
	122	模擬試験問題3	演習
	123	模擬試験問題3	演習
	124	模擬試験問題3解説	講義
	125	模擬試験問題3解説	講義
	126	模擬試験問題4	演習
	127	模擬試験問題4	演習
	128	模擬試験問題4	演習
	129	模擬試験問題4解説	講義
	130	模擬試験問題4解説	講義
	131	模擬試験問題5	演習
	132	模擬試験問題5	演習
	133	模擬試験問題5	演習
	134	模擬試験問題5解説	講義
	135	模擬試験問題5解説	講義
	136	模擬試験問題6	演習
	137	模擬試験問題6	演習
	138	模擬試験問題6	演習
	139	模擬試験問題6解説	講義
	140	模擬試験問題6解説	講義
	141	模擬試験問題7	演習
	142	模擬試験問題7	演習
	143	模擬試験問題7	演習
	144	模擬試験問題7解説	講義
	145	模擬試験問題7解説	講義
	146	模擬試験問題8	演習
	147	模擬試験問題8	演習
	148	模擬試験問題8	演習
	149	模擬試験問題8解説	講義
	150	模擬試験問題8解説	講義



## 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9	演習
	152	模擬試験問題9	演習
	153	模擬試験問題9	演習
	154	模擬試験問題9解説	講義
	155	模擬試験問題9解説	講義
	156	模擬試験問題10	演習
	157	模擬試験問題10	演習
	158	模擬試験問題10	演習
	159	模擬試験問題10解説	講義
	160	模擬試験問題10解説	講義
	161		
	162		
	163		
	164		
	165		
	166		
	167		
	168		
	169		
	170		
	171		
	172		
	173		
	174		
	175		
	176		
	177		
	178		
	179		
	180		

## (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Ⅱ	選択	160
対象学科・学年	授業形態	
ITビジネス総合学科2年	対面授業のみ実施	

## (2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
根津 歩夢	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

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&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12月に1級取得
---------------------

## (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

コンピュータ会計1級テキスト・問題集(実教出版)、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

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い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。
---

## (8) その他

--

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	第1章 予算編成と体系化	講義
	2	第1章 予算編成と体系化	講義
	3	第1章 損益予算と資金予算	講義
	4	第1章 損益予算と資金予算	講義
	5	第1章 利益予測	講義
	6	第1章 利益予測	講義
	7	第1章 事例演習1-1	演習
	8	第1章 事例演習1-2	演習
	9	第1章 事例演習1-3	演習
	10	第1章まとめ 問題演習	演習
	11	第1章まとめ 問題演習	演習
	12	第1章まとめ 問題演習	演習
	13	第1章まとめ 問題演習	演習
	14	第2章 財務諸表と資金管理	講義
	15	第2章 財務諸表と資金管理	講義
	16	第2章 資金繰り表の作成	講義
	17	第2章 資金繰り表の作成	講義
	18	第2章 事例演習2-1	演習
	19	第2章 事例演習2-2	演習
	20	第2章 資金予算と管理	講義
	21	第2章 資金予算と管理	講義
	22	第2章 事例演習2-3	演習
	23	第2章 資本予算と資金調達	講義
	24	第2章 資本予算と資金調達	講義
	25	第2章まとめ 問題演習	演習
	26	第2章まとめ 問題演習	演習
	27	第2章まとめ 問題演習	演習
	28	第2章まとめ 問題演習	演習
	29	第3章 キャッシュ・フロー分析の基礎	講義
	30	第3章 キャッシュ・フロー計算書の作成	講義

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	第3章 キャッシュ・フロー分析	講義
	32	第3章 キャッシュ・フロー分析	講義
	33	第3章 事例演習3-1	演習
	34	第3章 事例演習3-1	演習
	35	第3章まとめ 問題演習	演習
	36	第3章まとめ 問題演習	演習
	37	第3章まとめ 問題演習	演習
	38	第3章まとめ 問題演習	演習
	39	第4章 製造原価の発生	講義
	40	第4章 製造原価の発生	講義
	41	第4章 製造原価の計算と原価情報の活用	講義
	42	第4章 製造原価の計算と原価情報の活用	講義
	43	第4章 製造業の月次決算と製造原価報告書の作	講義
	44	第4章 製造業の月次決算と製造原価報告書の作	講義
	45	第4章 事例演習4-1	演習
	46	第4章 事例演習4-1	演習
	47	第4章まとめ 問題演習	演習
	48	第4章まとめ 問題演習	演習
	49	第4章まとめ 問題演習	演習
	50	第4章まとめ 問題演習	演習
	51	第5章 責任会計	講義
	52	第5章 責任会計	講義
	53	第5章 事業部門の業績測定	講義
	54	第5章 事業部門の業績測定	講義
	55	第5章 事業部別損益計算書と評価	講義
	56	第5章 事業部別損益計算書と評価	講義
	57	第5章 事例演習5-1	演習
	58	第5章 事例演習5-2	演習
	59	第5章 事例演習5-3	演習
	60	第5章 事例演習5-3	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	第5章まとめ 問題演習	演習
	62	第5章まとめ 問題演習	演習
	63	第5章まとめ 問題演習	演習
	64	第5章まとめ 問題演習	演習
	65	第6章 意思決定のプロセス	講義
	66	第6章 意思決定のプロセス	講義
	67	第6章 貨幣の時間的価値	講義
	68	第6章 貨幣の時間的価値	講義
	69	第6章 投資案の検討	講義
	70	第6章 投資案の検討	講義
	71	第6章 事例演習6-1	演習
	72	第6章 事例演習6-1	演習
	73	第6章 事例演習6-2	演習
	74	第6章 事例演習6-2	演習
	75	第6章 事例演習6-3	演習
	76	第6章 事例演習6-3	演習
	77	第6章まとめ 問題演習	演習
	78	第6章まとめ 問題演習	演習
	79	第6章まとめ 問題演習	演習
	80	第6章まとめ 問題演習	演習
	81	過去問題 模擬試験 第1回	演習
	82	過去問題 模擬試験 第1回	演習
	83	過去問題 模擬試験 第1回 解説	演習
	84	過去問題 模擬試験 第1回 解説	演習
	85	過去問題 模擬試験 第2回	演習
	86	過去問題 模擬試験 第2回	演習
	87	過去問題 模擬試験 第2回 解説	演習
	88	過去問題 模擬試験 第2回 解説	演習
	89	過去問題 模擬試験 第3回	演習
	90	過去問題 模擬試験 第3回	演習

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	91	過去問題 模擬試験 第3回 解説	講義
	92	過去問題 模擬試験 第3回 解説	講義
	93	過去問題 模擬試験 第4回	演習
	94	過去問題 模擬試験 第4回	演習
	95	過去問題 模擬試験 第4回 解説	講義
	96	過去問題 模擬試験 第4回 解説	講義
	97	過去問題 模擬試験 第5回	演習
	98	過去問題 模擬試験 第5回	演習
	99	過去問題 模擬試験 第5回 解説	講義
	100	過去問題 模擬試験 第5回 解説	講義
	101	過去問題 模擬試験 第6回	演習
	102	過去問題 模擬試験 第6回	演習
	103	過去問題 模擬試験 第6回 解説	講義
	104	過去問題 模擬試験 第6回 解説	講義
	105	過去問題 模擬試験 第7回	演習
	106	過去問題 模擬試験 第7回	演習
	107	過去問題 模擬試験 第7回 解説	講義
	108	過去問題 模擬試験 第7回 解説	講義
	109	過去問題 模擬試験 第8回	演習
	110	過去問題 模擬試験 第8回	演習
	111	過去問題 模擬試験 第8回 解説	講義
	112	過去問題 模擬試験 第8回 解説	講義
	113	過去問題 模擬試験 第9回	演習
	114	過去問題 模擬試験 第9回	演習
	115	過去問題 模擬試験 第9回 解説	講義
	116	過去問題 模擬試験 第9回 解説	講義
	117	過去問題 模擬試験 第10回	演習
	118	過去問題 模擬試験 第10回	演習
	119	過去問題 模擬試験 第10回 解説	講義
	120	過去問題 模擬試験 第10回 解説	講義

【別紙】

## 授 業 計 画 書

科目名 コンピュータ会計実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	121	過去問題 模擬試験 第11回	演習
	122	過去問題 模擬試験 第11回	演習
	123	過去問題 模擬試験 第11回 解説	講義
	124	過去問題 模擬試験 第11回 解説	講義
	125	過去問題 模擬試験 第12回	演習
	126	過去問題 模擬試験 第12回	演習
	127	過去問題 模擬試験 第12回 解説	講義
	128	過去問題 模擬試験 第12回 解説	講義
	129	過去問題 模擬試験 第13回	演習
	130	過去問題 模擬試験 第13回	演習
	131	過去問題 模擬試験 第13回 解説	講義
	132	過去問題 模擬試験 第13回 解説	講義
	133	過去問題 模擬試験 第14回	演習
	134	過去問題 模擬試験 第14回	演習
	135	過去問題 模擬試験 第14回 解説	講義
	136	過去問題 模擬試験 第14回 解説	講義
	137	過去問題 模擬試験 第15回	演習
	138	過去問題 模擬試験 第15回	演習
	139	過去問題 模擬試験 第15回 解説	講義
	140	過去問題 模擬試験 第15回 解説	講義
	141	過去問題 模擬試験 第16回	演習
	142	過去問題 模擬試験 第16回	演習
	143	過去問題 模擬試験 第16回 解説	講義
	144	過去問題 模擬試験 第16回 解説	講義
	145	過去問題 模擬試験 第17回	演習
	146	過去問題 模擬試験 第17回	演習
	147	過去問題 模擬試験 第17回 解説	講義
	148	過去問題 模擬試験 第17回 解説	講義
	149	過去問題 模擬試験 第18回	演習
	150	過去問題 模擬試験 第18回	演習

## 科目名 コンピュータ会計実習Ⅱ

[illegible]