

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	オフィスソフト実習Ⅱ	担当教員	星田 弘美 岡部 睦美 佐藤 美枝
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・実習	単位数・時間	6単位:90時間
授業の概要	実習を通してExcel機能の使用方法を理解し、表計算能力を身につける。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・MOS Excel 2019取得(2021年12月)</li> <li>・Excelの基本的な操作方法を理解し、活用できるようになる。</li> </ul>		
使用教材等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・MOS Excel 2019 対策テキスト&amp;問題集(FOM出版)</li> <li>・教員作成資料</li> </ul>		
授業計画			
第1週	Excelの基本操作		
第2週	数式や関数の仕組み		
第3週	ワークシートやブックの作成と管理		
第4週	セルやセル範囲のデータの管理		
第5週	テーブルの作成		
第6週	数式や関数を使用した演算の実行		
第7週	グラフやオブジェクトの作成		
第8週	練習問題		
第9週	模擬試験		
第10週	模擬試験		
第11週	模擬試験		
第12週	模擬試験		
第13週	Excelを使用した資料作成		
第14週	Excelを使用した資料作成		
第15週	Excelを使用した資料作成		
第16週			
成績評価 の方法	期末試験(70%)、検定試験結果(20%)、参加度(10%)		
学生への メッセージ	Excelの基本操作スキルは社会人になってからも役に立ちます。実習を通しながら、操作に慣れるよう少しずつ身につけていきましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	タックスプランニングⅡ	担当教員 (実務の経験)	岡部 睦美 有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位:30時間
授業の概要	ファイナンシャルプランナーの項目の一つであるタックスプランニングについての知識を習得する。FP2級の範囲である所得税・法人税・消費税の仕組みについて理解し、問題演習を通して検定試験対策を行う。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・FP3級・2級取得(2022年1月)</li> <li>・全経所得税法3級取得(2022年2月)</li> </ul>		
使用教材等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・みんなが欲しかった!FPの教科書2級(TAC)</li> <li>・みんなが欲しかった!FPの問題集2級(TAC)</li> <li>・過去問題、教員作成資料</li> </ul>		
授業計画			
第1週	法人税の基本、益金と損金		
第2週	法人と役員取引、税額の計算		
第3週	法人税の申告と納付、決算書		
第4週	法人住民税と法人事業税、法人成り		
第5週	消費税の基本、納税義務者		
第6週	消費税額の計算、申告と納付		
第7週	所得税の復習		
第8週	所得税の復習		
第9週	所得税の復習		
第10週	問題演習		
第11週	問題演習		
第12週	過去問題・予想問題		
第13週	過去問題・予想問題		
第14週	過去問題・予想問題		
第15週	過去問題・予想問題		
第16週			
成績評価の方法	期末試験(50%)、検定試験結果(20%)、提出物(20%)、参加度(10%)		
学生へのメッセージ	2022年1月23日(日)FP技能検定、2022年2月6日(日)全経税法検定があります。合格目指して頑張りましょう。社会人になってから自分が納める税金をイメージしながら学習にのぞんでください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	リスクマネジメントⅡ	担当教員 (実務の経験)	吉田 雅彦 ○有・無
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	企業が、総合ビジネス学科の学生に求める資格の一つに「FP技能士」がある。最終的に「2級FP技能士」取得を目標に、FPに関する最低限の知識を習得し、企業のニーズに応えられるように努める。		
到達目標	2022年1月に実施される2級FP技能士試験に合格する。		
使用教材等	テキスト等: みんなが欲しかった! FPの教科書・2級(TAC出版)、FP技能士試験過去問 他		
授業計画			
第1週	ガイダンス: 前期のふり取り、および後期の目標・授業のゴールの共有をする		
第2週	セクション01: 保険の基本		
第3週	セクション02: 生命保険の基本と商品 生命保険のしくみ・生命保険商品		
第4週	セクション02: 生命保険の基本と商品 生命保険商品・主な特約・その他の保険		
第5週	セクション03: 生命保険契約		
第6週	セクション04: 生命保険と税金 個人の生命保険と税金		
第7週	セクション04: 生命保険と税金 法人契約の生命保険と税金		
第8週	セクション05: 損害保険の基本と商品 損害保険のしくみ・損害保険商品		
第9週	セクション05: 損害保険の基本と商品 損害保険商品		
第10週	セクション06: 損害保険と税金		
第11週	セクション07: 第三分野の保険		
第12週	後期末試験		
第13週	過去問(2級FP技能士試験)演習		
第14週	過去問(2級FP技能士試験)演習		
第15週	過去問(2級FP技能士試験)演習		
第16週			
成績評価の方法	2021年9月実施(3級FP技能士試験)、2022年1月実施(2級FP技能士試験)試験の結果、および、授業参加状況、後期末試験を勘案し、100点満点で評価する		
学生へのメッセージ	即、企業(実社会)で通用する授業を行います。 自分の考えを自分の言葉で言えるような人間になりましょう。 FP技能士試験合格は必達です。		
実務経験	吉田 雅彦氏は、生活工房(生命保険・損害保険代理店) 代表。27年間、生命保険・損害保険の営業を行っている。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	キャリアデザインⅡ	担当教員	三島 和弘 大森 弘美
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	演習・講義	単位数・時間	4単位・60時間
授業の概要	自己理解・仕事理解を通して自分自身のキャリア(仕事を通してどう生きていくか)を考える。 ワークショップ形式。		
到達目標	1. 自己を理解する。仕事を理解する。 2. グループワークで自分の立ち位置を理解する。		
使用教材等	未来ノート ペン字練習帳 時事問題に強くなる本 SPI試験問題集		
授業計画			
第1週	導入 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第2週	仕事理解 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第3週	仕事理解 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第4週	仕事理解 ケーススタディ 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第5週	マインドマップ 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第6週	人生の選択について 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第7週	履歴書作成 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第8週	求人票の見方 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第9週	エントリーシート作成 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第10週	モノづくり体験実習 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第11週	面接試験対策 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第12週	面接試験対策 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第13週	期末試験		
第14週	接遇実習 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第15週	まとめ		
第16週			
成績評価 の方法	・授業参加状況(35%) ・期末テスト(30%) ・提出物(35%) 100点満点で評価		
学生への メッセージ	自分に合わせた目標を持って臨んでください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	ビジネス実務Ⅱ	担当教員	佐藤 美枝 渡辺 久美子
		(実務の経験)	○・無
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	これから社会人になるにあたり、社会人としての常識やマナー、ビジネスに関する基礎的な知識などを学習する。知識のみでなく、即戦力となる人材として社会に出ていけるよう技術を身に付ける。		
到達目標	ジョブパス3級を取得する。次年度に受験するジョブパス2級合格へ向けてのより高度なビジネス実務スキルを身につける。		
使用教材等	ビジネス能力ジョブパス3級公式テキスト・公式試験問題集・要点と演習 ビジネス能力ジョブパス2級公式テキスト・公式試験問題集		
授業計画			
第1週	時事用語について自分の言葉で述べられるよう、インターネットや新聞を利用して調べる。		
第2週	さまざまな表やグラフについて理解を深め、どのように見るのか利用するのかを身につける。		
第3週	例題を使用し、新聞の読み方を理解するとともに、解答するためのテクニックを身につける。		
第4週	例題を使用し、実務的な会話のやり取りを理解するとともに、解答するためのテクニックを身につける。		
第5週	例題を使用し、グラフや表の見方を理解するとともに、解答するためのテクニックを身につける。		
第6週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問問題を解き終えるよう、練習を行う。合格点を目指す。		
第7週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問問題を解き終えるよう、練習を行う。合格点を目指す。		
第8週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問問題を解き終えるよう、練習を行う。合格点を目指す。		
第9週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問問題を解き終えるよう、練習を行う。合格点を目指す。		
第10週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問問題を解き終えるよう、練習を行う。合格点を目指す。		
第11週	ジョブパス2級の学習に入る。 第1章 キャリアと仕事へのアプローチについて学習し、問題集を使用し理解する。		
第12週	第2章 会社活動の基本について学習し、問題集を使用し理解する。		
第13週	第3章 話し方と聞き方のポイントについて学習し、問題集を使用し理解する。		
第14週	第4章 接客と営業の進め方について学習し、問題集を使用し理解する。		
第15週	進級試験及びその解説。		
第16週			
成績評価の方法	進級試験60%、小テスト30%、授業参加度10%として100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	2021年12月5日(日)にジョブパス3級検定試験を受けます。合格できるように頑張りましょう。		
実務経験	渡辺 久美子氏は、株式会社アシスト社長。司会業やマナー講座を業務として行っている。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	メンタルヘルスⅡ	担当教員	大河原里美 大森 弘美
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	本物のビジネスパーソンとして、心身の健康を意識し、心と体と頭のバランスを考え健康管理に気を配って働ける、自己管理ができる社会人になる土台作りを目的とする。専門家によるストレッチ、筋力トレーニング・華道の学習を進めていく。		
到達目標	1. 心身の健康を意識し、心と体と頭のバランスを考える。 2. 華道小原流初等科の資格取得。		
使用教材等	ヨガマット、ストレッチポール、小原流テキスト、ノート、花		
授業計画			
第1週	学習の進め方について再確認する。目標の設定。ストレッチヨガの目的を理解する。マットレスの使用 方法、ストレッチポールの使用について理解する。		
第2週	学習の進め方について再確認する。フラワーアレンジメント(華道)を学ぶ目的を理解する。華道の 歴史、立てるかたちについて復習する。		
第3週	マットレスの使用法、ストレッチポールの使用法について再確認する。関即をリセットして、正しい 姿勢を身に付けられるように筋肉を整える。ストレッチポールを使用して肩甲骨をほぐし体幹を整 える		
第4週	開くかたちについて理解を深め、花器剣山に生ける。花の名前を知る。		
第5週	ストレッチポールの使用法について再確認する。関即をリセットして、正しい姿勢を身に付けられ るように筋肉を整える。ストレッチポールを使用して背骨を意識し、骨盤股関節を中心に体幹を整 える		
第6週	開くかたちについて更に理解を深め、自分なりのアレンジメントを加味して花器剣山に生ける。花 の名前を知る。振り返りをする。		
第7週	マットレスの使用法、ストレッチポールの使用法について理解を深める。関即をリセットして、正 しい姿勢を身に付けられるように筋肉を整える。ストレッチポールを使用して肩甲骨をほぐし体幹を 整える		
第8週	開くかたちについてのまとめ。振り返りをする。自宅や会社の玄関先・部屋に飾りたいと思っ てもらえるような作品をつくる。		
第9週	マットレスの使用法、ストレッチポールの使用法について理解を深める。関即をリセットして、正 しい姿勢を身に付けられるように筋肉を整える。ストレッチポールを使用して肩甲骨をほぐし体幹を 整える		
第10週	並ぶかたちについて学び、花器剣山に生ける。花の名前を知る。		
第11週	マットレスの使用法、ストレッチポールの使用法について理解を深める。関即をリセットして、正 しい姿勢を身に付けられるように筋肉を整える。ストレッチポールを使用して肩甲骨をほぐし体幹を 整える		
第12週	並ぶかたちについて更に理解を深め、自分なりのアレンジメントを加味して花器剣山に生ける。花 の名前を知る。		
第13週	マットレスの使用法、ストレッチポールの使用法について理解を深める。関即をリセットして、正 しい姿勢を身に付けられるように筋肉を整える。ストレッチポールを使用して肩甲骨をほぐし体幹を 整える		
第14週	並ぶかたちについて学び、花器剣山に生ける。花の名前を知る。		
第15週	マットレスの使用法、ストレッチポールの使用法についての振り返り。関即をリセットして、正し い姿勢を身に付けられるように筋肉を整える。ストレッチポールを使用して肩甲骨をほぐし体幹を整 える		
第16週			
成績評価 の方法	・授業参加状況(60%) ・提出物(40%) 100点満点で評価		
学生への メッセージ	自分に合わせた目標を持って臨んでください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	ライフプランニング・資金計画Ⅱ	担当教員	大森 弘美
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	演習・講義	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	ファイナンシャル・プランニング技能士2級取得、ファイナンシャル・プランニング技能士3級の復習。真のファイナンシャル・プランナーとは何かを考えながらライフプランニング・資金計画の全体像を学習する。		
到達目標	1. 健全で質の高いファイナンシャル・プランナーを目指す。 2. ファイナンシャル・プランニング技能士2級取得。		
使用教材等	FPの教科書(TAC出版)・問題集2級(TAC出版)		
授業計画			
第1週	FPと倫理Ⅱ ライフプランニングの手法Ⅱ		
第2週	教育資金計画Ⅱ 住宅取得資金計画Ⅱ		
第3週	社会保険Ⅱ リタイアメントプランニングⅡ		
第4週	公的年金Ⅱ		
第5週	企業年金Ⅱ		
第6週	中小法人の資金計画Ⅱ		
第7週	カード等Ⅱ まとめ		
第8週	学科試験対策		
第9週	実技試験対策		
第10週	答案練習		
第11週	答案練習		
第12週	答案練習		
第13週	ライフプランニングの振り返り		
第14週	期末試験		
第15週	FPとしての提案		
第16週			
成績評価の方法	試験(70%)授業参加状況(20%)提出物(10%) 100点満点で評価		
学生へのメッセージ	仕事で活用するイメージを持って受講してください。また、目標を持って臨んでください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	金融資産運用Ⅱ	担当教員	長尾 由芳
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位 30時間
授業の概要	ファイナンシャルプランナーの項目の一つ金融資産運用についてより深い知識を習得する。金融資産に投資することへのメリットやリスクを正しく知る。運用するための指標に関する計算を理解し、実践できるようにする。FP2級の取得を目指して学習を進めていく。		
到達目標	FP2級を取得する。 ファイナンシャルプランナーとして活躍できるよう実践的なスキルを身に付ける。		
使用教材等	テキスト:FPの教科書2級・問題集2級(TAC出版)、その他 過去問題		
授業計画			
第1週	1.金融・経済の基本 2.セーフティネットと関連法規の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第2週	3.貯蓄型金融商品 4.債券 の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第3週	5.株式 の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第4週	6.投資信託 の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第5週	7.外貨建て金融商品 8.その他の商品 の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第6週	9.ポートフォリオ理論 の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第7週	10.金融商品と税金 の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第8週	問題集およびプリントを使用し、実技問題対策を行う。 問題の見方や解き方を身に付ける。		
第9週	問題集およびプリントを使用し、実技問題対策を行う。 問題の見方や解き方を身に付ける。		
第10週	問題集およびプリントを使用し、実技問題対策を行う。 問題の見方や解き方を身に付ける。		
第11週	学科問題および実技問題、全体の苦手分野を把握し克服する。		
第12週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問題を解き終えるよう、練習を行う。合格点を目指す。		
第13週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問題を解き終えるよう、練習を行う。合格点を目指す。		
第14週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問題を解き終えるよう、練習を行う。合格点を目指す。		
第15週	進級試験(FP2級レベル)及びその解説。		
第16週	進級試験(FP3級レベル)及びその解説。		
成績評価 の方法	進級試験60%、提出物30%、授業参加態度10%として100点満点で評価する。		
学生への メッセージ	2022年1月23日(日)に金財FP2級の検定試験を受けます。合格できるようがんばりましょう。 学期末にプリント等の提出を求めます。日頃から記入と管理をしていきましょう。		
実務経験			



ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	相続・事業承継Ⅱ	担当教員	長尾 由芳
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位 30時間
授業の概要	ファイナンシャルプランナーの項目の一つ相続・事業承継についてのより深い知識を習得する。より良い相続とは何かを念頭に置きながら節税方法や事業承継など実例とともに身に付ける。FP2級の取得を目指して学習を進めていく。		
到達目標	FP2級を取得する。 ファイナンシャルプランナーとして活躍できるよう実践的なスキルを身に付ける。		
使用教材等	テキスト:FPの教科書2級・問題集2級(TAC出版)、その他 過去問題		
授業計画			
第1週	1-1.相続の基本 の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第2週	1-2.相続の基本(2) の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第3週	2-1・相続税(計算の流れ、課税価格の計算方法) の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第4週	2-2.相続税(相続税の総額、税額控除、申告と納税) の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第5週	3.贈与税(贈与税の基本、贈与税の特例、申告と納付) の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第6週	4.財産の評価(土地の評価、特例、土地以外の財産評価) の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第7週	5.相続、事業承継対策(円滑な相続のための方法) の復習をする。 問題集を使用し、学科問題を行う。		
第8週	問題集およびプリントを使用し、実技問題対策を行う。 問題の見方や解き方を身に付ける。		
第9週	問題集およびプリントを使用し、実技問題対策を行う。 問題の見方や解き方を身に付ける。		
第10週	問題集およびプリントを使用し、実技問題対策を行う。 問題の見方や解き方を身に付ける。		
第11週	学科問題および実技問題、全体の苦手分野を把握し克服する。		
第12週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問題を解き終えるよう、練習を行う。 合格点を目指す。		
第13週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問題を解き終えるよう、練習を行う。合格点を目指す。		
第14週	過去問題を解き、本番同様時間内に全問題を解き終えるよう、練習を行う。合格点を目指す。		
第15週	進級試験(FP2級レベル)及びその解説。		
第16週			
成績評価 の方法	進級試験60%、提出物30%、授業参加態度10%として100点満点で評価する。		
学生への メッセージ	2022年1月23日(日)に金財FP2級の検定試験を受けます。合格できるようがんばりましょう。 学期末にプリント等の提出を求めます。日頃から記入と管理をしていきましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	不動産Ⅱ	担当教員	佐藤 伸弘
		(実務の経験)	○有・無
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	前期で学んだ不動産分野の基礎知識を確認した上で、より実践的な演習を中心とした深い学習へ発展させます。また、複雑な法体系を分かりやすく説明し、実務の経験等を通じ将来の相談業務に有能な人材を育成します。		
到達目標	FP技能士2級不動産分野の合格点到達を目指します。		
使用教材等	FPの教科書2級AFP(TAC出版) FPの問題集2級AFP(TAC出版) 配布プリント		
授業計画			
第1週	・不動産の見方・取引① ・過去問演習及び知識の確認テスト		
第2週	・不動産の見方・取引② ・過去問演習及び知識の確認テスト		
第3週	・不動産に関する法令上の制限① ・過去問演習及び知識の確認テスト		
第4週	・不動産に関する法令上の制限② ・過去問演習及び知識の確認テスト		
第5週	・不動産の取得・保有にかかる税金① ・過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)		
第6週	・不動産の取得・保有にかかる税金② ・過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)		
第7週	・譲渡にかかる税金等① ・過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)		
第8週	・譲渡にかかる税金等② ・過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)		
第9週	・不動産の有効活用① ・過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)		
第10週	・不動産の有効活用② ・過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)		
第11週	・不動産に関する法律知識の確認		
第12週	・不動産に関する法律知識の確認		
第13週	・不動産の調査、売買契約書の見方		
第14週	・不動産と税金		
第15週	・不動産の有効利用		
第16週			
成績評価の方法	期末テスト60% 単元テスト30% 授業態度10%により総合的に評価します。		
学生へのメッセージ	テキスト、問題集を準備ください。		
実務経験	佐藤 伸弘氏は、エール行政書士法務事務所 代表。行政書士の資格を持ち、事務所を開業し会社の設立・許認可・相続等の各種申請書類等を作成している。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	簿記Ⅱ	担当教員	長尾 由芳・田浦 学
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	4単位 60時間
授業の概要	これまで学んできた簿記の知識を深めるとともに、さらに上級の経理知識を持った社会人となるための高度な会計処理方法を修得する。		
到達目標	日商簿記検定3級を取得する。 社会人になるにあたり、簿記会計の知識を身に付けた有用な人材となる。		
使用教材等	日商簿記3級・2級商業簿記 合格テキスト・合格トレーニング(TAC出版) 日商簿記3級・2級商業簿記 模擬試験問題集(TAC出版)		
授業計画			
第1週	模擬問題集により仕訳・個別問題・決算処理問題の解答方法を学ぶ。		
第2週	模擬問題集により仕訳・個別問題・決算処理問題の解答方法を学ぶ。		
第3週	過去問題を繰り返し解くことにより、検定試験の問題傾向をつかみ、時間内に解き終えるよう練習をする。		
第4週	過去問題を繰り返し解くことにより、検定試験の問題傾向をつかみ、時間内に解き終えるよう練習をする。		
第5週	過去問題を繰り返し解くことにより、検定試験の問題傾向をつかみ、時間内に解き終えるよう練習をする。		
第6週	過去問題を繰り返し解くことにより、検定試験の問題傾向をつかみ、時間内に解き終えるよう練習をする。		
第7週	過去問題を繰り返し解くことにより、検定試験の問題傾向をつかみ、時間内に解き終えるよう練習をする。		
第8週	日商簿記2級の範囲に入る。 テーマ1:財務諸表 報告式の損益計算書と勘定式の貸借対照表の記入ルールを修得する。		
第9週	テーマ2:商品売買 分記法、売上原価対立法、三分法の違いやそれぞれの処理方法を修得する。		
第10週	テーマ2:商品売買 決算時の商品の評価方法を修得する。		
第11週	テーマ3:現金及び預金 現金過不足について理解し会計処理ができるようになる。銀行勘定調整表を理解する。		
第12週	テーマ4:債権・債務 手形のさまざまな処理方法を理解して会計処理ができるようになる。		
第13週	テーマ5:有価証券 有価証券の売買について会計処理ができるようになる。		
第14週	テーマ5:有価証券 有価証券の決算処理を修得する。		
第15週	進級試験およびその解説。		
第16週			
成績評価の方法	進級試験60%、提出物30%、授業参加態度10%として100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	2021年11月21日(日)に日商簿記検定3級の検定試験を受験します。また、日商2級に向けた学習も始まります。合格に向けてがんばりましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	インターンシップ実習Ⅲ	担当教員	佐藤 美枝 岡部 睦美
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科2年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	職場体験を行うことにより、職業理解を深める。合わせてビジネスマナー習得と報告書作成を体験する。また、企業からの課題に取り組み発表を行う。		
到達目標	1. ビジネスマナー習得。 2. 課題発表。		
使用教材等	インターンシップの手引き(レジュメ)		
授業計画			
第1週	事前指導		
第2週	事前指導		
第3週	課題制作		
第4週	課題制作		
第5週	課題制作		
第6週	発表会リハーサル		
第7週	発表会リハーサル		
第8週	インターンシップ実習		
第9週	インターンシップ実習		
第10週	インターンシップ実習		
第11週	事後指導		
第12週	事後指導		
第13週	報告書作成		
第14週	報告書作成		
第15週	プレゼンテーション発表会		
第16週			
成績評価 の方法	・授業参加状況(20%) ・提出物(30%) ・インターンシップ参加度(50%) 100点満点で評価		
学生への メッセージ	報告・連絡・相談をしっかりと行い就業をイメージして臨んでください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	キャリアデザインⅣ	担当教員	佐藤 美枝
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科2年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	4月からの社会人生活を円滑にスタートできるように、新入職員・社員が戸惑うマナーや社会のルール、コミュニケーションについて講義や演習を通して身につける。		
到達目標	社会のルールを知り、職業人としての心構えを理解することで入職・入社後のギャップを軽減し、早期離職の予防をする。		
使用教材等	レジュメ		
授業計画			
第1週	様々な職業・仕事・働き方について理解する。		
第2週	社会人(職業人)としての心構えや準備について理解する。		
第3週	職場でのルール・マナー・モラルについて理解する。		
第4週	基本的な職場の1日の流れ(出勤や退勤まで)を理解する。		
第5週	アポイントメント・訪問・来客応対について理解する。名刺交換・お茶出しの実習を行う。		
第6週	電話・メール・FAX・郵便の知識を深める。電話対応の実習を行う。		
第7週	給与・福利厚生労働条件や労働法について学ぶ。		
第8週	社会人としての付き合い方(冠婚葬祭・忘新年会などの宴会マナー)を理解する。		
第9週	時事について新聞やインターネットを利用して調べ、自分の言葉で述べられるようにする。		
第10週	組織・企業が求める能力と早期離職について理解する。		
第11週	社会人となることへの不安・心配への対応について演習を通して対応を学ぶ。		
第12週	仕事で嫌なことがあった時や、仕事を辞めたいと思った場合の対応などを演習を通して学ぶ。		
第13週	社会人になるための心構えについてレポートを提出。		
第14週	社会人になるための心構えについてレポートを提出。		
第15週	期末試験としてレポートを提出。		
第16週			
成績評価の方法	レジュメ提出 50% レポート提出 30% 授業参加度 20% の100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	社会へ出る準備をしっかりと行いましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	プレゼンテーションⅡ	担当教員	星田 弘美 大森 弘美
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科2年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	プレゼンテーションについて基礎から学び、本物のビジネスパーソンとしてのプレゼンテーション力を身に付ける。パソコンだけに限らず、自らの力で情報発信できるコミュニケーション力を身に付ける。		
到達目標	1. PowerPointを活用したプレゼンテーション力を身に付ける。 2. パソコンを使用しないプレゼンテーション力、コミュニケーション力を身に付ける。		
使用教材等	配布プリント		
授業計画			
第1週	プレゼンテーションとは何か プレゼンテーションで重要なこと		
第2週	プレゼンテーションの種類 プレゼンテーションの概要		
第3週	プレゼンテーション能力の活用 プレゼンテーションのストーリー		
第4週	資格資料の作成 プレゼンテーションの実際		
第5週	PowerPointを使ったプレゼンテーション資料制作・テクニックを学ぶ		
第6週	PowerPointを使ったプレゼンテーション資料制作		
第7週	PowerPointを使ったプレゼンテーション資料制作・リハーサル		
第8週	PowerPointを使ったプレゼンテーション発表会・実施と反省(試験)		
第9週	就職内定先のプレゼンテーション制作		
第10週	就職内定先のプレゼンテーション制作		
第11週	就職内定先のプレゼンテーション発表会・実施と反省(試験)		
第12週	パソコンを使用しないプレゼンテーションとは		
第13週	パソコンを使用しないプレゼンテーション		
第14週	パソコンを使用しないプレゼンテーション		
第15週	パソコンを使用しないプレゼンテーション発表会・実施と反省(試験)		
第16週			
成績評価 の方法	・授業参加状況40%・実技30% ・提出物30% 100点満点で評価		
学生への メッセージ	目的意識を持って臨んでください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	メンタルヘルスIV	担当教員	伊藤 俊司 大森 弘美
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科2年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	1. 心身の健康を意識し、心と体と頭のバランスを考える。 2. 華道小原流本科の資格取得。		
到達目標	1. 心身の健康を意識し、心と体と頭のバランスを考える。 2. 華道小原流本科の資格取得。		
使用教材等	ヨガマット、ストレッチポール、小原流テキスト、ノート、花		
授業計画			
第1週	ガイダンス:学習の進め方について理解する。目標の設定。ストレッチ、筋力トレーニングの目的を理解する。マットレス、ストレッチポールの使用方法を再確認する。		
第2週	ガイダンス:学習の進め方、目的をについて理解する。華道の歴史、かたちについて復習し、花器剣山の他、瓶に生けることができるようになる。回るかたちを学ぶ。		
第3週	用具の使用方法を確認する。関節をリセットして、正しい姿勢を身に付けられるように筋肉を整える。ストレッチポールを使用して肩甲骨をほぐし体幹を整える。		
第4週	回るかたちについて更に理解を深め、花器剣山にスムーズに生けることができるようになる。花の名前を知る。		
第5週	用具の使用方法を確認する。関節をリセット、正しい姿勢になるように筋肉を付ける。ストレッチポールで背骨を意識し、骨盤股関節を中心に体幹を整える。		
第6週	回るかたちについてのまとめ。振り返りをする。自宅や会社の玄関先・部屋に飾りたいと思ってもらえるような作品をつくる。		
第7週	用具の使用方法を確認する。関節をリセット、正しい姿勢になるように筋肉を付ける。ストレッチポールで背骨を意識し、骨盤股関節を中心に体幹を整える。		
第8週	立てるかたちについて学び、瓶に生けることができるようになる。花の名前を知る。		
第9週	用具の使用方法を確認する。関節をリセット、正しい姿勢になるように筋肉を付ける。ストレッチポールで背骨を意識し、骨盤股関節を中心に体幹を整える。		
第10週	立てるかたちについて学び、瓶に生けることができるようになる。花の名前を知る。		
第11週	用具の使用方法を確認する。関節をリセット、正しい姿勢になるように筋肉を付ける。ストレッチポールで背骨を意識し、骨盤股関節を中心に体幹を整える。		
第12週	立てるかたちについて更に理解を深め、瓶にスムーズに生けることができるようになる。花の名前を知る。		
第13週	用具の使用方法を確認する。関節をリセット、正しい姿勢になるように筋肉を付ける。ストレッチポールで背骨を意識し、骨盤股関節を中心に体幹を整える。		
第14週	瓶花についての振り返りをする。自宅や会社の玄関先・部屋に飾りたいと思ってもらえるような作品をつくる。		
第15週	前期の振り返り。関節をリセット、正しい姿勢になるように筋肉を付ける。ストレッチポールで背骨を意識し、骨盤股関節を中心に体幹を整える。		
第16週			
成績評価の方法	・授業参加状況(60%) ・提出物(40%) 100点満点で評価		
学生へのメッセージ	自分に合わせた目標を持って臨んでください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	リテールマーケティングⅡ	担当教員	高橋 恭子
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科2年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	
授業の概要	仕事をするには必ず顧客目線が大事になります。相手が何を欲しがっていて、それをどのように提供すれば結果に結びつくのか。どんな仕事にも必要となるマーケティングの基礎を、販売士3級の資格試験合格を目指しながら、身につけます。		
到達目標	1販売士3級を取得する 2流通業の特性、在庫管理などのマーチャンダイジング、店舗運営方法の実務、マーケティング、経営管理などの知識を体系的に理解することができるようになる。		
使用教材等	販売士ハンドブック3級対応、リテールマーケティング3級問題集(一ツ橋書店)		
授業計画			
第1週	小売業の類型における「流通における小売業の基本」を理解する。		
第2週	小売業の類型における「組織形態別小売業の基本」を理解する。 問題集・小テストなどで、「流通における小売業の基本」の知識を復習する。		
第3週	小売業の類型における「店舗形態別小売業の基本的役割」を理解する。 問題集・小テストなどで、「組織形態別小売業の基本」の知識を復習する。		
第4週	小売業の類型における「店舗形態別小売業の基本的役割2」を理解する。 問題集・小テストなどで、「店舗形態別小売業の基本的役割」の知識を復習する。		
第5週	小売業の類型における「商業集積の基本」を理解する。 問題集・小テストなどで、「店舗形態別小売業の基本的役割2」の知識を復習する。		
第6週	マーチャンダイジングにおける「商品の基本」を理解する。 問題集・小テストなどで、「商業集積の基本」の知識を復習する。		
第7週	「マーチャンダイジングの基本」を理解する。 問題集・小テストなどで、「商品の基本」の知識を復習する。		
第8週	マーチャンダイジングにおける「商品計画の基本」を理解する。 問題集・小テストなどで、「マーチャンダイジングの基本」の知識を復習する。		
第9週	マーチャンダイジングにおける「販売計画・仕入計画などの基本」を理解する。 問題集・小テストなどで、「商品計画の基本」の知識を復習する。		
第10週	マーチャンダイジングにおける「価格設置の基本」を理解する。 問題集・小テストなどで、「販売計画・仕入計画などの基本」の知識を復習する。		
第11週	マーチャンダイジングにおける「在庫管理・販売管理の基本」を理解する。 問題集・小テストなどで、「価格設定の基本」の知識を復習する。		
第12週	販売経営管理における「販売員の役割・法令知識」を理解する。 問題集・小テストなどで、「在庫管理・販売管理の基本」の知識を復習する。		
第13週	販売経営管理における「計数管理・店舗管理の基本」を理解する。 問題集・小テストなどで、「販売員の役割・法令知識」の知識を復習する。		
第14週	問題集・小テストなどで、「計数管理・店舗管理」の知識を復習する。 販売経営管理の予備試験実施。		
第15週	過去問を理解する。過去問対策及びその解説。期末試験及びその解説。		
第16週			
成績評価 の方法	期末試験60%、その他小テストの結果、授業への参加度などの評価40%		
学生への メッセージ	①マーチャンダイジングの科目では電卓を使います。 2022年2月19日のリテールマーケティング3級検定試験を受験します。		②
実務経験			



ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	工業簿記Ⅱ	担当教員	田浦 学
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科2年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	演習	単位数・時間	2単位・30時間
授業の概要	製造業における原価計算及び会計処理に関する知識と技術を習得させ、原価情報を活用する能力と態度を育てる。		
到達目標	製造業における原価計算及び会計処理に関する知識と技術を習得させ、原価の概念について理解させるとともに、原価計算から得られる情報を活用する能力と態度を育てる。		
使用教材等	合格テキスト 日商簿記2級(TAC) 合格問題集 日商簿記2級(TAC)		
授業計画			
第1週	総合原価計算 総合原価計算の勘定連絡図、単純総合原価計算とは、総合原価計算の手続き		
第2週	月末仕掛品原価の計算(月末仕掛品の評価)、原価計算表と仕掛品勘定、月初仕掛品がある場合の計算		
第3週	直接材料の投入方法、加工費の予定配賦、正常仕損費の処理(仕損品の評価額がない場合)		
第4週	月初仕掛品がある場合の正常仕損費の処理(平均法)、月初仕掛品がある場合の正常仕損費の処理(先入先出法)、正常仕損費の処理(仕損品の評価額がある場合)、総合原価計算における減損		
第5週	工程別総合原価計算とは、工程別総合原価計算の手続き、勘定連絡図、半製品		
第6週	組別総合原価計算		
第7週	等級別総合原価計算		
第8週	財務諸表 勘定連絡図と財務諸表、企業の財務諸表		
第9週	標準原価計算 標準原価計算とは、標準原価計算の手続き、原価標準の設定		
第10週	標準原価の計算、勘定記入の方法、標準原価計算		
第11週	原価差異の計算、直接材料費差異の分析、直接労務費差異の分析、製造間接費差異の分析、標準原価計算の財務諸表		
第12週	直接原価計算 全部原価計算と直接原価計算、勘定連絡図、固定費調整		
第13週	短期利益計画、CVP分析、原価の固定費分解		
第14週	本社工場会計		
第15週	総合問題演習		
第16週			
成績評価の方法	期末考査(50%) + 平常点(小テスト等を含む40%) + 授業参加度(10%)の100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	原価計算の基本的な考え方と計算方法を理解し、適切に原価を管理できるようにするとともに、工業簿記の基本的な記帳方法を習得しよう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2021年度シラバス

科目名	商業簿記Ⅱ	担当教員	岡部 睦美・長尾 由芳
		(実務の経験)	有・ <del>無</del>
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科2年	学期・区分	後期・必修
		授業週数	15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	6単位:90時間
授業の概要	財務諸表に関する知識を深めるとともに、財務諸表から企業の財政状態や経営成績を読み解く能力を高め、さらに会計処理方法を習得する。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日商簿記検定2級合格</li> <li>・全経簿記検定2級商業簿記合格</li> </ul>		
使用教材等	みんなが欲しかった!簿記の教科書 日商2級商業簿記(TAC) 合格トレーニング 日商簿記2級(TAC) 合格するための本試験問題集日商簿記2級2021年春夏対策(TAC)		
授業計画			
第1週	連結会計		
第2週	製造業会計		
第3週	仕訳対策問題演習		
第4週	個別会計問題演習		
第5週	決算問題演習		
第6週	決算問題演習		
第7週	過去問題・予想問題演習		
第8週	過去問題・予想問題演習		
第9週	過去問題・予想問題演習		
第10週	過去問題・予想問題演習		
第11週	過去問題・予想問題演習		
第12週	過去問題・予想問題演習		
第13週	過去問題・予想問題演習		
第14週	過去問題・予想問題演習		
第15週	過去問題・予想問題演習		
第16週			
成績評価の方法	期末考査(60%)、確認テスト・提出物(30%)、授業参加度(10%)		
学生へのメッセージ	2021年11月21日(日)、2022年2月27日(日)に日商簿記検定2級を受験します。2021年11月28日(日)、2022年2月20日(日)全経簿記検定2級商業簿記を受験します。		
実務経験			