

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	ビジネス実務Ⅱ	担当教員	本田 恵
		(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
		週時数・週数	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	1単位
授業の概要	ビジネスマナーの基本を学習する。働くことの意義を考察し、仕事への取り組みについて理解する。言語化を習慣にし、話す・聴く等のコミュニケーション技法を学ぶ。基本のビジネスマナーや敬語・ビジネス用語を身につける。		
到達目標	ビジネス能力検定ジョブパス3級の試験に合格する。社会人として必要なビジネスマナーやスキルを習得すると共に社会人としての心構えを身につける。自分の考えを言語化でき習得したスキルを表現できるようにする。		
使用教材等	ビジネス能力検定ジョブパス3級 公式テキスト・問題集(JMAM)		
授業計画			
第1週	さまざまなグラフや表について、見方や利用の仕方を理解し、活用できるようにする。		
第2週	情報の集め方や、新聞の見方について理解し、実際に時事に関して調べる。		
第3週	日本経済について学び、現代社会で社会人として必要な知識を身につける。		
第4週	問題集を解きこれまでの学習をより定着させる。		
第5週	要点と演習によってこれまでの復習をし、過去問演習のための力をつける。		
第6週	要点と演習によってこれまでの復習をし、過去問演習のための力をつける。		
第7週	過去問題を解き、本番に備える。時間内に解き終えるようにする。		
第8週	過去問題を解き、本番に備える。時間内に解き終えるようにする。		
第9週	過去問題を解き、合格点をとれるようにする。		
第10週	過去問題を解き、合格点をとれるようにする。		
第11週	過去問題を解き、合格点をとれるようにする。		
第12週	改めて、コミュニケーションやメモの取り方、電話対応など、実務的な部分を確認し、社会人として必要なマナーを復習する。		
第13週	ジョブパス2級の学習に入る。大まかにテキストを確認して3級との違いを理解する。		
第14週	キャリアと仕事へのアプローチについて学習し、問題集で確認する。		
第15週	話し方と聞き方について学習し、実践を踏まえて問題集で確認する。		
成績評価の方法	前期末試験(50%) 授業参加度(グループ討論、発表等を含む)(30%) 確認テスト(20%)		
学生へのメッセージ	2027年2月にCBT方式でジョブパス3級試験を受験します。 本講義演習は社会人として必要なものとなりますので、積極的に学び身につけてください。		
実務経験	有限会社凜にて司会業・講師業に従事しております。また、キャリアコンサルタントとして就職支援・相談業務に従事しております。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	インターンシップ実習Ⅱ	担当教員 (実務の経験)	橋本 祐二 高橋政弘
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科1年	学期・区分	有 ・ 無
		週時数・週数	後期・必修
		単位数	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	1単位
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	ビジネスパーソンとしての報告・連絡・相談を行い、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 2026年度シラバス

科目名	オフィスソフト実習Ⅱ	担当教員	橋本 祐二
		(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
		週時数・週数	4時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	2単位
授業の概要	Microsoft Excelを使った業務は、データ加工、グラフ作成、アンケート作成、報告書関係の作成など様々なものがある。本授業ではこれらの操作を習得し、社会人として必要となるスキルを身に着ける。		
到達目標	・Excelの基本的な操作技術を身につけ、自分の作りたいものをExcelを使って表現できる。 ・「マイクロソフト オフィス スペシャリスト Excel 365&2019」「電卓」の検定試験に合格する。		
使用教材等	「よくわかるマスター Microsoft Office Specialist Excel 365&2019 対策テキスト&問題集」(FOM出版)		
授業計画			
第1週	Windowsの基本操作(エクスプローラーを開く、作業用フォルダーの作成、演習用ファイルのコピー、起動と終了、印刷、その他簡単なショートカット)の確認。		
第2週	ブック内のデータ検索、ワークシートやブックの書式設定、ブックやウィンドウの表示変更、印刷設定、データのインポートについて実習する。		
第3週	ワークシート内のデータ操作、セルの書式、条件付き書式について実習する。		
第4週	テーブルの作成、編集、フィルター操作について実習する。		
第5週	セルの参照、数式中の参照、様々な関数の利用について実習する。		
第6週	グラフの作成、変更、書式設定について実習する。		
第7週	模擬試験プログラム(第1回、第2回)		
第8週	模擬試験プログラム(第3回、第4回)		
第9週	模擬試験プログラム(第5回、ランダム問題)		
第10週	検定試験対策		
第11週	マイクロソフト オフィス スペシャリスト Excel 365&2019 検定試験		
第12週	Excelの応用①		
第13週	Excelの応用②		
第14週	Excelの応用③		
第15週	後期期末試験		
第16週			
成績評価の方法	期末試験 50%、課題・検定試験の結果 40%、授業参加度 10%		
学生へのメッセージ	電卓ならびにオフィスソフトの技能は多くの職場で有用です。しっかり演習してMOSの資格取得を目指してください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	キャリアデザインⅡ	担当教員	橋本 祐二
		(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
		週時数・週数	4時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	2単位
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。就職活動の流れを理解し、円滑な活動が行われるよう準備する。実際の採用試験に向けて、筆記試験・面接試験への準備を行う。		
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。 3. 採用試験の受験に向けて準備する		
使用教材等	就職活動の手引き ペン字練習帳 SPI試験対策(Web)		
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	自己分析 時事常識・業界研究・SPI試験対策		
第3週	自己分析 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	仕事理解 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	応募手続きの理解 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授業に臨んでください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	タックスプランニングⅡ	担当教員	田浦 学
		(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
		週時数・週数	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	1単位
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	・FP3級・2級取得(2026年)		
使用教材等	・みんなが欲しかった！FPの教科書2級(TAC) ・みんなが欲しかった！FPの問題集2級(TAC) ・過去問題、教員作成資料		
授業計画			
第1週	法人税の基本、益金、損金		
第2週	法人と役員の取引、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、法人成りのメリットとデメリット		
第5週	消費税の基本、納税義務者		
第6週	税額の計算、消費税の申告と納付		
第7週	問題演習		
第8週	問題演習		
第9週	問題演習		
第10週	問題演習		
第11週	過去問題、予想問題		
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 期末試験		
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%)、授業参加度(10%)		
学生へのメッセージ	2027年にFP技能検定があります。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 2026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	伊藤 俊司
		(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	2時間・15週
授業の形式	演習・講義	単位数・時間	1単位
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	期末試験(60%)授業参加状況(10%)提出物(10%)検定試験結果(20%) 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、毎回目標を持って臨んでください。		
実務経験	2015年にFP2級取得しFP相談やセミナーを実施		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	リスクマネジメントⅡ	担当教員	伊藤 俊司
		(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	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	1単位
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リスク管理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	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 過去問(2級FP技能士試験)演習		
第11週	セクション07:第三分野の保険 過去問(2級FP技能士試験)演習		
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	3級FP技能士試験と2級FP技能士試験の結果、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	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、毎回目標を持って臨んでください。		
実務経験	保険業に携わり16年が経ちました		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026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・ 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
		週時数・週数	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	1単位
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。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			
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	2027年2月上旬に金財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。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	相続・事業継承Ⅱ	担当教員	長尾 由芳
		(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
		週時数・週数	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	1単位
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	2027年2月上旬に金財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。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026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)	○・ 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	2時間・15週
授業の形式	講義、演習	単位数・時間	1単位
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、実践的な演習問題を繰り返し解くことにより、確実な知識の修得を図ります。		
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。また、複雑な法体系や実務における必要な知識を分かりやすく説明し、検定合格後を見据えた有能な人材を育成します。		
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) 教員作成資料		
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、試験対策(模擬試験等)		
第12週	・不動産に関する法律知識の確認、試験対策(模擬試験等)		
第13週	・不動産の調査、売買契約書の見方、試験対策(模擬試験等)		
第14週	・不動産と税金、試験対策(模擬試験等)		
第15週	・不動産の有効利用、試験対策(模擬試験等)		
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	平成22年8月に行政書士事務所を開業し、民事法務(不動産に関する売買・賃貸借契約書の作成及び相談業務等)を受任しています。具体的な事例を活用しながら、FP技能士2級合格に必要な知識を養います。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	簿記Ⅱ	担当教員	田浦 学
		(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
		週時数・週数	4時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	2単位
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、全経簿記検定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) 全経簿記3級過去問題集		
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	日商簿記検定3級の解法を学ぶ。問題に慣れる。		
第9週	日商簿記検定4級の解法を学ぶ。問題に慣れる。		
第10週	日商簿記検定5級の解法を学ぶ。問題に慣れる。		
第11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12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13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14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	2026年11月に日商簿記検定3級、または全経簿記検定3級の検定試験を受験します。 最終的に2027年2月の日商簿記検定3級の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 2026年度シラバス

科目名	キャリアデザインⅣ	担当教員	橋本 祐二
		(実務の経験)	有 ・ 無
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
		週時数・週数	2時間・15週
授業の形式		単位数	1単位
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体験する。		
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・入社後のギャップに対応できるようになる。		
使用教材等	ビジネストレーニング		
授業計画			
第1週	ビジネスコミュニケーション(聞く・読む・書く・話す) トレーニング		
第2週	議事録の書き方		
第3週	ビジネスマナー		
第4週	リモートワークマナー		
第5週	オンラインでの働き方		
第6週	オンラインミーティング		
第7週	リモートワークスタイル		
第8週	ロジカルシンキング モノづくり体験実習		
第9週	リカレント国語 会議のファシリテーション		
第10週	仕事のさばき方 既存業務の考え方		
第11週	ビジネスメールの書き方 ビジネスチャットの活用法		
第12週	コンプライアンス		
第13週	ハラスメント		
第14週	人間関係の築き方・関わり方		
第15週	まとめ・レポート完成提出		
第16週			
成績評価の方法	確認テスト30% レポート提出 40% 授業参加度 20% 出席状況10%		
学生へのメッセージ	即戦力となるビジネスパーソンを目指し、しっかりと取り組みましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	ビジネス実務Ⅳ	担当教員	本田 恵
		(実務の経験)	○ ・ 無
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	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	1単位
授業の概要	ビジネスマナーの基本を学習する。働くことの意義を考察し、仕事への取り組みについて理解する。言語化を習慣にし、話す・聴く等のコミュニケーション技法を学ぶ。基本のビジネスマナーや敬語・ビジネス用語を身につける。		
到達目標	ビジネス能力検定ジョブパス2級の試験に合格する。社会人として必要なビジネスマナーやスキルを習得し表現できるようにする。時事問題などへの関心を深め用語などを理解し、自分の意見を発表できるようにする。		
使用教材等	ビジネス能力検定ジョブパス2級 公式テキスト・問題集(JMAM)		
授業計画			
第1週	キャリアと仕事へのアプローチ演習問題 会社活動の基本演習問題		
第2週	話し方と聞き方のポイント演習問題 接客と営業の進め方演習問題		
第3週	不満を信頼に変えるクレーム対応演習問題 会議への出席とプレゼンテーション演習問題		
第4週	チームワークと人のネットワーク演習問題 仕事の進め方演習問題		
第5週	ビジネス文書の基本演習問題 統計・データの読み方、まとめ方演習問題		
第6週	情報収集とメディアの活用演習問題 会社数字の読み方演習問題		
第7週	ビジネスと法律・税金知識演習問題 産業と経済の基礎知識演習問題		
第8週	過去問題演習		
第9週	過去問題演習		
第10週	過去問題演習		
第11週	過去問題演習		
第12週	過去問題演習		
第13週	入社前の心構え・準備		
第14週	入社後の準備		
第15週	卒業試験		
成績評価 の方法	前期末試験(50%) 授業参加度(グループ討論・発表等を含む)(30%) 確認テスト(20%)		
学生への メッセージ	2027年1月にCBT方式でジョブパス2級試験を受験します。本講義演習は社会人として必要なものとなりますので、積極的に学び身につけてください。		
実務経験	有限会社凜にて司会業・講師業に従事しております。また、キャリアコンサルタントとして就職支援・相談業務に従事しております。		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	プレゼンテーションⅡ	担当教員	橋本 祐二
		(実務の経験)	有・ 無
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
		週時数・週数	4時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	2単位
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作成・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作成		
第7週	PowerPointを使ったプレゼンテーション資料作成・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(試験)		
第9週	PowerPointを使ったプレゼンテーション実施と反省		
第10週	就職内定先のプレゼンテーション作成(構成の検討)		
第11週	就職内定先のプレゼンテーション作成(シナリオ作成)		
第12週	就職内定先のプレゼンテーション作成(資料作成)		
第13週	就職内定先のプレゼンテーション作成(リハーサル)		
第14週	就職内定先のプレゼンテーション作成(最終校正)		
第15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 2026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 無
対象学科・学年 コース	総合ビジネス学科2年	学期・区分	前期・必修
		授業週数	6時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	3単位
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2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2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実戦で生かせるよう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＜基礎編＞、スイスイ受かる販売士3級問題集(TAC) 販売士ハンドブック＜応用編＞、スイスイ受かる販売士2級問題集(TAC)		
授業計画			
第1週	2級小売業の類型「流通と小売業の役割」「組織小売業の運営特性」を理解する。 3級受験対策		
第2週	3級受験対策		
第3週	「店舗形態別小売業の運営特性」を理解する 3級受験対策 3級本番		
第4週	「店舗形態別小売業の運営特性」を理解する 「流通と小売業の役割」「組織小売業の運営特性」を小テストで復讐する		
第5週	「マーチャンダイジングの戦略的展開」「商品計画の戦略的立案」を理解する 問題集・小テストで「店舗形態別小売業の運営特性」を復讐する		
第6週	マーチャンダイジングにおける「販売政策の戦略的展開」「商品管理政策の戦略的展開」を理解する。 問題集・小テストで「商品計画の基本」「販売計画及び仕入計画などの		
第7週	「販売計画の戦略的立案」「利益計画の概要・損益分岐点」を理解する 問題集・小テストで「販売政策の戦略的展開」「商品管理政策の戦略的展開」を復習する		
第8週	マーチャンダイジングにおける「仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開」「販売政策の戦略的展開」を理解する。 問題集・小テストで「販売計画の戦略的立案」「利益計画の概要・損益分岐点」を復習する		
第9週	マーチャンダイジング「商品管理政策の戦略的展開」「物流政策の戦略的展開」を理解する 問題集・小テストで「仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開」「販売政策の戦略的展開」を復習する		
第10週	ストアオペレーション「店舗運営サイクルの実践と管理」「戦略的ディスプレイの実施方法」を理解する 問題集・小テストで「商品管理政策の戦略的展開」「物流政策の戦略的展開」を復習する		
第11週	ストアオペレーション「作業割り当ての基本」「LSPの役割と仕組み」「人的販売の実践と管理」を理解する。 問題集・小テストなどで、「店舗運営サイクルの実践と管理」「戦略的ディスプレイの実施方法」を復習する。		
第12週	予備試験対策及び予備試験		
第13週	「作業割り当ての基本」「LSPの役割と仕組み」「人的販売の実践と管理」を理解する 「作業割り当ての基本」「LSPの役割と仕組み」「人的販売の実践と管理」を復習する		
第14週	「マーケティングリサーチの方法と進め方」「リージョナルプロモーションの実践」「顧客戦略の展開方法」を理解する 「作業割り当ての基本」「LSPの役割と仕組み」「人的販売の実践と管理」を復習する		
第15週	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	2027年2月にリテールマーケティング2級検定試験を受験します		
実務経験	大学卒業後、ローカルテレビ局及びタブロイド紙等で番組広報制作、イベントマーケティング、記事編集・企画プランニングなどの業務を経験。現在は、郡山商工会議所・専門家派遣事業の専門相談委員。郡山販売士会会長。1級販売士・日本販売士協会登録講師		

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	工業簿記Ⅱ	担当教員	長尾 由芳
		(実務の経験)	有・ 無
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
		週時数・週数	4時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	2単位
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を育てる。日商簿記検定2級受験が可能な授業を実施。		
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を育てる。		
使用教材等	合格テキスト 日商簿記2級工業簿記(TAC出版) 合格トレーニング 日商簿記2級工業簿記(TAC出版) 合格するための本試験問題集2級(TAC出版)		
授業計画			
第1週	18.標準原価計算Ⅰ 実際原価計算と標準原価計算、標準原価計算の手続き、原価標準の設定、標準原価の計算、勘定記入の方法		
第2週	19.標準原価計算Ⅱ 標準原価差異の把握と分析、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3週	20.直接原価計算Ⅰ 全部原価計算と直接原価計算、勘定連絡図、固定費調整 21.直接原価計算Ⅱ 短期利益計画、CVP分析、原価の固定分解		
第4週	22.本社工場会計 本社工場会計、工場会計を独立させた場合の記帳方法		
第5週	過去問題・予想問題による答案練習		
第6週	過去問題・予想問題による答案練習		
第7週	過去問題・予想問題による答案練習		
第8週	日商簿記検定試験、過去問題・予想問題による答案練習		
第9週	過去問題・予想問題による答案練習		
第10週	全経簿記検定試験、過去問題・予想問題による答案練習		
第11週	過去問題・予想問題による答案練習		
第12週	過去問題・予想問題による答案練習		
第13週	過去問題・予想問題による答案練習		
第14週	過去問題・予想問題による答案練習 期末試験		
第15週	過去問題・予想問題による答案練習		
第16週			
成績評価の方法	期末試験60%、小テスト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	2026年11月に日商簿記検定2級、全経工業簿記2級を受けます。合格できるようがんばりましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	商業簿記Ⅱ	担当教員	長尾 由芳
		(実務の経験)	有・ 無
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
		週時数・週数	4時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数・時間	2単位
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取得する。		
到達目標	日商簿記検定3級・2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	合格テキスト 日商簿記2級商業簿記(TAC出版) 合格トレーニング 日商簿記2級商業簿記(TAC出版) 合格するための本試験問題集2級(TAC出版)		
授業計画			
第1週	21.連結会計Ⅱ 支配獲得後3期目以降の連結、連結精算表 22.連結会計Ⅲ 成果連結と連結修正仕訳、内部取引高と債権・債務の相殺消去		
第2週	22.連結会計Ⅲ 期末棚卸資産に含まれる未実現利益の消去、期首棚卸資産に含まれる未実現利益の消去(翌期の処理)		
第3週	22.連結会計Ⅲ 土地など(非償却有形固定資産)の売買に関する未実現損益の消去 23.連結会計Ⅳ 連結株主資本等変動計算書とは、連結財務諸表の関係		
第4週	23.連結会計Ⅳ 連結修正仕訳、連結精算表 24.製造業会計 残高試算表、決算整理をするにあたって、財務諸表		
第5週	過去問題・予想問題による答案練習		
第6週	過去問題・予想問題による答案練習		
第7週	過去問題・予想問題による答案練習		
第8週	日商簿記検定試験、過去問題・予想問題による答案練習		
第9週	過去問題・予想問題による答案練習		
第10週	全経簿記検定試験、過去問題・予想問題による答案練習		
第11週	過去問題・予想問題による答案練習		
第12週	過去問題・予想問題による答案練習		
第13週	過去問題・予想問題による答案練習		
第14週	過去問題・予想問題による答案練習 期末試験		
第15週	過去問題・予想問題による答案練習		
第16週			
成績評価の方法	期末試験60%、小テスト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	2026年11月に日商簿記検定2級、2027年2月に全経商業簿記2級を受けます。合格できるようにがんばりましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	税法Ⅱ	担当教員	長尾 由芳
		(実務の経験)	有・ 無
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
		週時数・週数	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	1単位
授業の概要	所得税法について、それぞれの所得について高度な理解をする。その上で実務や生活で役立つ知識を身に付けるとともに、自分の確定申告ができる技術を習得する。		
到達目標	・全経税法(所得税法)3級、2級を取得する。 ・自分で確定申告ができるようになる。		
使用教材等	・所得税法テキスト 令和7年度版(英光社) ・所得税法2級直前模試 令和7年度対応(英光社)		
授業計画			
第1週	所得税法3級の検定試験に向けて、過去問題に取り組む。 時間内に解き終えるよ反復練習をする。		
第2週	所得税法3級の検定試験に向けて、過去問題に取り組む。 時間内に解き終えるよ反復練習をする。		
第3週	所得税法3級の検定試験に向けて、過去問題に取り組む。 時間内に解き終えるよ反復練習をする。		
第4週	所得税法3級の検定試験に向けて、過去問題に取り組む。 時間内に解き終えるよ反復練習をする。		
第5週	これまでの知識を前提とした、高度な所得税法の知識について理解を深める。		
第6週	これまでの知識を前提とした、高度な所得税法の知識について理解を深める。		
第7週	これまでの知識を前提とした、高度な所得税法の知識について理解を深める。		
第8週	これまでの知識を前提とした、高度な所得税法の知識について理解を深める。		
第9週	問題集を使用し、解法を身につける。苦手なところはもう一度テキストに戻り復習を行う。		
第10週	問題集を使用し、解法を身につける。苦手なところはもう一度テキストに戻り復習を行う。		
第11週	問題集を使用し、解法を身につける。苦手なところはもう一度テキストに戻り復習を行う。		
第12週	問題集を使用し、解法を身につける。苦手なところはもう一度テキストに戻り復習を行う。		
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	前期末試験及びその解説。		
第16週			
成績評価の方法	前期末試験60%、小テスト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	毎回、電卓とiPadを使用しますので忘れずに準備をしてください。2026年10月に全経所得税法3級、2027年2月上旬に所得税法2級の検定試験を受ける予定です。合格できるようがんばりましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	防災	担当教員	星 勉
		(実務の経験)	有 ・ 無
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
		週時数・週数	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位数	1単位
授業の概要	地震・台風・火災・水害などの災害に備えるための基礎知識と実践的対応力を身につける。講義と演習を通して、災害時に必要な判断力や行動力を養い、家庭や地域社会における防災意識を高めることを目指す。		
到達目標	防災士の取得をめざす。		
使用教材等	防災士教本一式		
授業計画			
第1週	災害発生のしくみ(地震・津波)		
第2週	災害発生のしくみ(気象災害・風水害)		
第3週	災害発生のしくみ(土砂災害)		
第4週	災害発生のしくみ(火山災害)		
第5週	災害発生のしくみ(広域・大規模災害)		
第6週	災害に関する情報(予報・警報)		
第7週	災害に関する情報(ハザードマップ)		
第8週	公的機関の災害対策①		
第9週	公的機関の災害対策②		
第10週	企業・団体の事業継続		
第11週	自助		
第12週	共助		
第13週	防災士制度		
第14週	総合演習		
第15週	防災士講座・試験		
第16週			
成績評価の方法	期末テスト50%、検定試験40%、授業参加度10%		
学生へのメッセージ	授業では、知識と行動の両方を学びます。日頃から「もしものとき、自分はどうするか」を考える習慣をつけましょう。		
実務経験			