

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	経済原論Ⅰ	担当教員	森合 秀行
		(実務の経験)	有・ 無
対象学科・学年 コース	公務員上級学科	学期・区分	前期・必修
		週時間・週数	8時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位	4単位
授業の概要	前期は、経済原論のうち、ミクロ経済学の基本的な内容理解を中心に講義を進めていく。公務員試験の問題に対応できるように、ミクロ経済学の基礎的な理論・概念の理解とそれを使って可否を分ける基本問題や重要問題を解けるようにする。		
到達目標	ミクロ経済学の基本的な内容の理解をめざす。公務員大卒程度レベルの試験問題のうち基本問題や可否を分ける重要問題を解けるようにする。		
使用教材等	『新スーパー過去問ゼミ7 ミクロ経済学』(実務教育出版)『試験対応 新・らくらくミクロ経済学入門』(茂木喜久雄著・講談社)『試験対応 新・らくらくミクロ・マクロ経済学入門 計算問題編』(茂木喜久雄著・講談社)『公務員試験 最初でつまづかない経済学 ミクロ編[改訂版]』(村尾英俊著・実務教育出版)		
授業計画			
第1週	経済原論の概要の理解 消費者理論① テーマ1 効用最大化と無差別曲線 テーマ2 財の分類		
第2週	消費者理論② テーマ3 代替効果と所得格差 テーマ4 需要の価格弾力性		
第3週	消費者理論③ テーマ5 最適消費の理論 テーマ6 消費者理論の応用		
第4週	生産者理論①(完全競争) テーマ7 利潤最大化と最適生産 テーマ8 損益分岐点と操業停止点		
第5週	生産者理論②(完全競争) テーマ9 長期費用と短期費用 テーマ10 最適生産要素投入		
第6週	生産者理論③(不完全競争) テーマ11 独占者理論 テーマ12 寡占者理論		
第7週	生産者理論③(不完全競争) テーマ13 ゲーム理論		
第8週	市場の理論① テーマ14 市場の安定性		
第9週	市場の理論② テーマ15 余剰分析		
第10週	市場の理論③ テーマ16 パレート最適		
第11週	市場の失敗① テーマ17 外部経済		
第12週	市場の失敗② テーマ18 費用低減産業と公共財		
第13週	市場の失敗③ テーマ19 情報の非対称性		
第14週	ミクロ貿易論① テーマ20 比較優位		
第15週	ミクロ貿易論② テーマ21 自由貿易と保護貿易		
成績評価の方法	期末テスト60%、授業態度20%、出席状況20%により100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	経済学の理解を通じて、公務員試験合格に必要な知識の習得はもとより、日頃の国内外の経済問題の理解を深めていきましょう。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2026年度シラバス

科目名	憲法Ⅰ	担当教員	佐藤 伸弘
		(実務の経験)	有・ 無
対象学科・学年 コース	公務員上級学科	学期・区分	前期・必修
		週時数・週数	4時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位	2単位
授業の概要	日本の最高法規である日本国憲法を制定趣旨・制定過程まで遡り、①自由の基礎法、②制限規範、③最高法規という特色及び国民の権利を定めた「人権」、国の政治の仕組みを定めた「統治」を演習(過去問等)を重ね、公務員試験に必要な知見を深める。		
到達目標	「人権」では公務員試験の出題実績を踏まえ、判例の骨子(キーワード)を的確に指導する。「統治」では条文テストを通じ、確実な知識の定着を図ることにより、公務員試験の憲法分野において高得点が取れるようになる。		
使用教材等	公務員Vテキスト憲法(TAC出版) 出たDATA問(11)憲法(東京アカデミー七賢出版)		
授業計画			
第1週	・憲法全体像把握(プリントを使用)		
第2週	・人権(前文) ・過去問演習、条文テスト		
第3週	・人権(人権の主体) ・過去問演習、条文テスト		
第4週	・人権(法の下での平等、新しい人権) ・過去問演習、条文テスト		
第5週	・人権(精神的自由①) ・過去問演習、条文テスト		
第6週	・人権(精神的自由②) ・過去問演習、条文テスト		
第7週	・人権(経済的自由①) ・過去問演習、条文テスト		
第8週	・人権(経済的自由②) ・過去問演習、条文テスト		
第9週	・人権(人身の自由) ・過去問演習、条文テスト		
第10週	・人権(社会権) ・過去問演習、条文テスト		
第11週	・人権(参政权) ・過去問演習、条文テスト		
第12週	・人権総まとめ ・単元テスト		
第13週	・統治(国会) ・過去問演習、条文テスト		
第14週	・統治(内閣) ・過去問演習、条文テスト		
第15週	・統治(裁判所) ・過去問演習、条文テスト		
成績評価の方法	期末テスト60% 単元(条文)テスト30% 授業態度10%により総合的に評価する。		
学生へのメッセージ	テキスト、問題集、ポケット六法を準備ください。		
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	公務員リテラシー	担当教員	星 勉
		(実務の経験)	有・ 無
対象学科・学年 コース	公務員上級学科	学期・区分	前期・必修
		週時数・週数	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位	1単位
授業の概要	公務員とは何か、講義・演習や動画視聴などをもとに公務員に求められる資質を理解し、本物の公務員を目指す心を育てる。		
到達目標	1 公務員と民間との違いについて説明することができる。 2 希望する職種の仕事内容について、積極的に調べることができる。 3 話し合いの手法を身につけるとともに自らの考えを表現することができる。		
使用教材等	テキスト(参考資料):公務員1年目の教科書(学陽書房)、明るい公務員講座(時事通信社)、地方公務員フレッシュアーズブック(ぎょうせい) その他:DVD(『県庁おもてなし課』『県庁の星』)		
授業計画			
第1週	ガイダンス:学習の進め方を理解する。 DVD(『252生存者あり エピソード0』)を視聴し、公務員として大切なことに気づく。		
第2週	DVD(『県庁おもてなし課』)を視聴し、公務員として大切なことに気づく。		
第3週	事例(地域住民の抱える問題)をもとにグループ学習を行う。		
第4週	事例(地域の活性化)をもとにグループ学習を行う。		
第5週	公務員として大切な心構えを理解する。		
第6週	楽しく仕事をするコツについて理解する。		
第7週	事例(ふさわしい服装)をもとにグループ学習を行う。		
第8週	事例(あいさつ)をもとにグループ学習を行う。		
第9週	作文演習を行う。		
第10週	身につけておきたい7つの習慣(メモ)について理解する。		
第11週	身につけておきたい7つの習慣(5分前の5分前)について理解する。		
第12週	希望職種の仕事内容を調べ理解する。		
第13週	テーマを設定し話し合い活動を行う。		
第14週	テーマを設定し話し合い活動を行う。		
第15週	テーマを設定し話し合い活動を行う。		
成績評価の方法	話し合い活動やレポート提出などを授業参加度として100点満点で評価する。		
学生へのメッセージ	①公務員と民間の違いとは何か考えてみよう。 ②自分の目指す職種や自治体の取り組みに関心を持ちましょう。		
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	行政法Ⅰ	担当教員	佐藤 伸弘
		(実務の経験)	☒ 有 ☐ 無
対象学科・学年 コース	公務員上級学科	学期・区分	前期・必修
		週時数・週間	4時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位	2単位
授業の概要	行政法は、①行政組織法、②行政作用法、③行政救済法に分類される。国(地方公共団体)と国民(住民)との関係について、講学上の概念、条文、判例のポイント及び横断的な学習を図る。		
到達目標	公務員試験の出題実績を踏まえ、判例の骨子(キーワード)、条文及び講学上の概念を的確に指導する。また、単元テストを通じ確実な知識の定着を図り、公務員試験において安定的な得点が取れるようになる。		
使用教材等	公務員Vテキスト行政法(TAC出版) 出たDATA問(13)行政法(東京アカデミー七賢出版)		
授業計画			
第1週	・行政法全体像把握(プリント使用) ・行政法総論		
第2週	・行政法全体像把握(プリント使用) ・行政法総論		
第3週	・行政法作用(行政行為①) ・過去問演習、単元テスト		
第4週	・行政法作用(行政行為②) ・過去問演習、単元テスト		
第5週	・行政法作用(行政上の強制措置) ・過去問演習、単元テスト		
第6週	・行政法作用(行政手続法①) ・過去問演習、単元テスト		
第7週	・行政法作用(行政手続法②) ・過去問演習、単元テスト		
第8週	・行政法作用(個人情報保護法、行政機関情報公開法) ・過去問演習、単元テスト		
第9週	・行政救済(損失補償) ・過去問演習、単元テスト		
第10週	・行政救済(国家賠償法①) ・過去問演習、単元テスト		
第11週	・行政救済(国家賠償法②) ・過去問演習、単元テスト		
第12週	・行政救済(行政不服審査法①) ・過去問演習、単元テスト		
第13週	・行政救済(行政不服審査法②) ・過去問演習、単元テスト		
第14週	・行政救済(行政事件訴訟法①) ・過去問演習、単元テスト		
第15週	・行政救済(行政事件訴訟法②) ・過去問演習、単元テスト		
成績評価の方法	期末テスト60% 単元(条文)テスト30% 授業態度10%により総合的に評価する。		
学生へのメッセージ	テキスト、問題集、ポケット六法を準備ください。		
実務経験	郡山市行政不服審査会の委員として、住民が審査請求した際の諮問機関に所属している。		

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	国際関係論	担当教員	佐藤 伸弘
		(実務の経験)	有・ 無
対象学科・学年 コース	公務員上級学科	学期・区分	前期・必修
		週時間・週数	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位	1単位
授業の概要	民主政治の基本原理や主要国の政治制度等を理解した上で、国際関係法と比較・検討し、国際化された社会への順応を図る。		
到達目標	公務員試験の出題実績を踏まえ、刑法、労働法、国際法等、判例の骨子(キーワード)、条文及び講学上の概念を的確に指導する。また、単元テストを通じ、確実な知識の定着を図り、公務員試験において安定的な得点が取れるようになる。		
使用教材等	新スーパー過去問ゼミ6「国際関係」(実務教育出版) 出たDATA問(7)社会科学(東京アカデミー七賢出版)		
授業計画			
第1週	・民主政治の基本原理 ・過去問演習、単元テスト		
第2週	・主要国の政治制度 ・過去問演習、単元テスト		
第3週	・国際政治 ・過去問演習、単元テスト		
第4週	・国際連合 ・過去問演習、単元テスト		
第5週	・政党と選挙制度 ・過去問演習、単元テスト		
第6週	・日本国憲法(人権・統治) ・過去問演習、単元テスト		
第7週	・国際法総論① 国際機構 ・過去問演習、単元テスト		
第8週	・国際法総論② 外交史 ・過去問演習、単元テスト		
第9週	・国際法総論③ 安全保障 ・過去問演習、単元テスト		
第10週	・刑法総まとめ ・過去問演習、単元テスト		
第11週	・労働法総まとめ ・過去問演習、単元テスト		
第12週	・国際法総まとめ 国際関係理論 ・過去問演習、単元テスト		
第13週	・国際関係法との比較検討① 国際経済 ・過去問演習、単元テスト		
第14週	・国際関係法との比較検討② 国際社会 ・過去問演習、単元テスト		
第15週	・国際関係法との比較検討③ ・過去問演習、単元テスト		
成績評価の方法	期末テスト60% 単元(条文)テスト30% 授業態度10%により総合的に評価する。		
学生へのメッセージ	テキスト、問題集、ポケット六法を準備ください。		
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	時事研究Ⅰ	担当教員	佐藤 伸弘
		(実務の経験)	有・ 無
対象学科・学年 コース	公務員上級学科	学期・区分	前期・必修
		週時数・週数	2時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位	1単位
授業の概要	・公務員試験の「時事」問題は、白書等に掲載された統計情報や、近年制定・改正された法律などから出題されるため、最新の資料等を活用し、正しい情報を選択できる能力を修得する。		
到達目標	過去の公務員試験の出題実績を踏まえ、効率的に学習指導する。また、定期的な単元テスト実施により、重要知識の集約と誤った箇所を発見するポイントをつかむ。		
使用教材等	・2026年度版公務員試験をあてる！時事のまとめ(TAC出版) ・出たDATA問(7)社会科学(東京アカデミー七賢出版)		
授業計画			
第1週	・国内政治(政治状況、法改正、情報通信等) ・過去問演習、単元テスト		
第2週	・国際政治(主要国の政治状況等) ・過去問演習、単元テスト		
第3週	・日本経済(市場経済、金融等) ・過去問演習、単元テスト		
第4週	・国際経済(国際通貨体制、貿易自由化等) ・過去問演習、単元テスト		
第5週	・財政(国家財政と地方財政) ・過去問演習、単元テスト		
第6週	・厚生(年金制度、医療保険、少子高齢化の現状等) ・過去問演習、単元テスト		
第7週	・労働(雇用保険、若年者及び外国人労働者、働き方改革等) ・過去問演習、単元テスト		
第8週	・文化教育(世界遺産、文化スポーツ政策、学校教育の情報化等) ・過去問演習、単元テスト		
第9週	・科学技術(人工知能、著作権等) ・過去問演習、単元テスト		
第10週	・環境(温室効果ガス問題、再生可能エネルギー等) ・過去問演習、単元テスト		
第11週	・法律(近年の違憲判決、法改正等) ・過去問演習、単元テスト		
第12週	・社会(近年の災害及び防災、空き家問題等) ・過去問演習、単元テスト		
第13週	・時事問題総まとめ① (最新の法改正等)		
第14週	・時事問題総まとめ② (最新の国内事情等)		
第15週	・時事問題総まとめ③ (最新の国際事情等)		
成績評価 の方法	期末テスト60% 単元(条文)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	毎回資料を準備しますので、繰り返し学習しましょう。		
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	数的推理Ⅰ	担当教員	津嶋 朋也
		(実務の経験)	有・ 無
対象学科・学年 コース	公務員上級学科	学期・区分	前期・必修
		週時数・週数	6時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位	3単位
授業の概要	公務員試験に向けて、数的推理の基礎を中心に学習する。また、方程式や不等式の立式とその解法など、実践的な計算能力を身につける。		
到達目標	数的推理の基本的問題をひと通り解けるようになる。公務員試験の合格水準以上の能力を持つ。		
使用教材等	「上・中級公務員標準数的推理(改訂版)」 実務教育出版		
授業計画			
第1週	ガイダンス:学習の進め方を確認する。 第1章方程式(講義と演習) :方程式の立式や解法を身につける。		
第2週	第1章方程式(講義と演習) :方程式の立式や解法を身につける。		
第3週	第2章不等式(講義と演習):不等式の立式や解法を身につける。		
第4週	第2章不等式(講義と演習):不等式の立式や解法を身につける。		
第5週	第3章整数問題(講義と演習):整数の基礎的知識や基本的な問題の解法を身につける。		
第6週	第3.4章整数問題(講義と演習):整数に関する問題演習を通して、様々な解法を身につける。		
第7週	第5.6章整数問題(講義と演習):整数に関する問題演習を通して、様々な解法を身につける。		
第8週	第1章～第6章の内容を小テストで復習し、知識や解法を確認する。		
第9週	第7章比・割合(講義と演習):比や割合の基礎的な知識や問題の解法を身につける。		
第10週	第7章比・割合(講義と演習):濃度や仕事算の基礎的な知識や問題の解法を身につける。		
第11週	第8章速さ・距離・時間(講義と演習):8章の基本的な内容の問題を中心に行い、解法を身につける。		
第12週	第8章速さ・距離・時間(講義と演習):8章の通過算や旅人算などの問題を中心に行い、解法を身につける。		
第13週	第9章座標・グラフ(講義と演習):ダイアグラムを中心に問題を解き、図の書き方や解くポイントを理解する。		
第14週	第7章～第9章の内容を小テストで復習し、知識や解法を確認する。		
第15週	前期の内容を総復習するために、様々な問題を解く。過去問などの難易度の高い問題にも対応できるようにする。		
成績評価の方法	期末テスト:50%、小テスト40%、授業参加度:10%で成績を評価します。		
学生へのメッセージ	毎日の積み重ねが大切です。一緒に頑張りましょう。		
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	民法Ⅰ	担当教員	佐藤 伸弘
		(実務の経験)	有・ 無
対象学科・学年 コース	公務員上級学科	学期・区分	前期・必修
		週時数・週数	6時間・15週
授業の形式	講義・演習	単位	3単位
授業の概要	民法は、①総則、②物権、③債権、④親族、⑤相続で構成されている。難解な条文及び判例をできるだけ分かりやすく説明し、私法の一般法として日常生活を意識し、公務員試験合格に必要な知見を深める。		
到達目標	膨大な条文から過去の公務員試験の出題実績を踏まえ、効率的に学習指導する。また、定期的な単元テスト実施により、重要知識の集約と事務処理能力の向上を図る。		
使用教材等	公務員Vテキスト民法(上)(TAC出版) 出たDATA問(12)民法(東京アカデミー七賢出版)		
授業計画			
第1週	・民法全体像の把握(プリントを使用)		
第2週	・民法全体像の把握(プリントを使用)		
第3週	・総則(権利の主体・客体) ・過去問演習、単元テスト		
第4週	・総則(法人) ・過去問演習、単元テスト		
第5週	・総則(意思表示①) ・過去問演習、単元テスト		
第6週	・総則(意思表示②) ・過去問演習、単元テスト		
第7週	・総則(代理) ・過去問演習、単元テスト		
第8週	・総則(時効) ・過去問演習、単元テスト		
第9週	・物権総論(所有権) ・過去問演習、単元テスト		
第10週	・物権総論(占有権) ・過去問演習、単元テスト		
第11週	・物権総論(用益物権) ・過去問演習、単元テスト		
第12週	・担保物権(抵当権) ・過去問演習、単元テスト		
第13週	・担保物権(留置権) ・過去問演習、単元テスト		
第14週	・担保物権(先取特権) ・過去問演習、単元テスト		
第15週	・担保物権(質権) ・過去問演習、単元テスト		
成績評価の方法	期末テスト60% 単元(条文)テスト30% 授業態度10%により総合的に評価する。		
学生へのメッセージ	テキスト、問題集、ポケット六法を準備ください。		
実務経験			