

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	オフィスソフト実習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・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	・MOS Excel 2016取得(2020年12月)		
使用教材等	・MOS Excel 2016 対策テキスト&問題集(FOM出版) ・教員作成資料		
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			
成績評価の方法	期末試験(70%)、提出物・小テスト(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 2020年度シラバス

科目名	キャリアデザインⅡ	担当教員	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	SPI対策や自己分析、企業研究や面接練習を通して就職試験に対応できる能力を培う。		
到達目標	SPI問題を解ける能力を身につける。自己分析を通して自分の強み・弱みを理解することができる。自分の長所・能力をPRできる力を身につける。面接での正しい言葉遣いやマナーを習得する。		
使用教材等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最新最強のSPIクリア問題集'22年版(成美堂出版)・ペン字練習帳(宝島社)</li> <li>・未来ノート(職業教育・キャリア教育財団) ・ジョブカード(厚生労働省)</li> <li>・2020年入試用重大ニュース時事問題に強くなる本(学研プラス)</li> </ul>		
授業計画			
第1週	ジョブカードを使用した自己分析・自己PRの作成 SPI対策非言語		
第2週	リクルートサイトの活用法 SPI対策言語		
第3週	就職活動における身だしなみ、マナーについて SPI対策非言語		
第4週	履歴書・送付状の作成の仕方、企業研究 SPI対策言語		
第5週	エントリーシートの書き方、企業研究 SPI対策非言語		
第6週	面接試験対策(言葉遣い・マナー・よく聞かれる質問) SPI対策言語		
第7週	面接試験対策(言葉遣い・マナー・よく聞かれる質問) SPI対策非言語		
第8週	個人面接練習、企業研究 SPI対策言語		
第9週	個人面接練習、企業研究 SPI対策非言語		
第10週	集団面接練習、企業研究 SPI対策言語		
第11週	作文練習、企業研究 SPI対策非言語		
第12週	就職研修 SPI対策言語		
第13週	企業エントリー、会社説明会について SPI模擬試験		
第14週	志望企業の決定、応募書類の作成 SPI模擬試験		
第15週	就職活動関連書類について、春期休講中の登校指導 SPI模擬試験		
成績評価の方法	期末試験(50%)、提出物(30%)、参加度(20%)		
学生へのメッセージ	自分のやりたいこと、就きたい職業を自己分析を通して明確にしていきます。インターネットを活用した情報収集を行い、就職を希望する企業を探しましょう。自分から動くことを意識し積極的かつ主体的に就職活動を行ってください。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020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>・FP2級取得(2021年1月)</li> <li>・全経所得税法3級取得(2021年10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		
成績評価の方法	期末試験(50%)、提出物・小テスト(30%)、参加度(20%)		
学生へのメッセージ	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 2020年度シラバス

科目名	ビジネス実務Ⅱ	担当教員 (実務の経験)	佐藤 美枝 渡辺 久美子  ○・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知る。		
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正解を解き終えるよう、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正解を解き終えるよう、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。		
成績評価の方法	進級試験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	2020年12月6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 2020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	講義・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、ヨガ・フラワーアレンジメント・マインドマップ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。本科への導入。		
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、スケッチブック		
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方法について理解する。		
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	マットレスの使用方法、ストレッチポールの使用方法について再確認する。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		
第4週	開くかたちについて更に理解を深め、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方法について再確認する。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背骨を意識し、骨盤股関節を中心に体幹を		
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	マットレスの使用方法、ストレッチポールの使用方法について理解を深める。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		
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	マットレスの使用方法、ストレッチポールの使用方法について理解を深める。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		
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	マットレスの使用方法、ストレッチポールの使用方法について理解を深める。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		
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	マットレスの使用方法、ストレッチポールの使用方法について理解を深める。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		
第14週	並ぶ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15週	マットレスの使用方法、ストレッチポールの使用方法についての振り返り。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		
成績評価の方法	・授業参加状況(70%) ・提出物(30%) 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。資格取得について別途試験はありません。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020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 (実務の経験)	大森 弘美 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	FP技能士2級取得。 真のFP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. 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 ライフプランニングの手法		
第2週	教育資金計画 住宅取得資金計画		
第3週	社会保険 リタイアメントプランニング		
第4週	公的年金		
第5週	企業年金		
第6週	中小法人の資金計画		
第7週	カード等 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 プレゼンテーション		
成績評価 の方法	試験(40%) 授業参加状況(40%) 提出物(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、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 2020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 <input checked="" type="checkbox"/> ・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	2021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:前期のふり返し、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		
成績評価の方法	2020年9月実施(3級FP技能士試験)、2021年1月実施(2級FP技能士試験)試験の結果、および、授業出欠状況、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。20年以上生命保険・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 2020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	30単位 2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		
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。		
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1月24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 2020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	30単位 2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。		
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1月24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 2020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	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と発展させます。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。 不動産の関係法令(借地借家法、都市計画法等)を多角的に学習し知識の定着を図ります。		
使用教材等	FPの教科書2級AFP(TAC出版) FPの教科書2級AFP問題集(TAC出版)		
授業計画			
第1週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産に関する基本的な理解(土地の評価方法)</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト</li> </ul>		
第2週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産に関する法律知識(都市計画法、建築基準法)</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト</li> </ul>		
第3週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産に関する法律知識(農地法、宅地建物取引業)</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト</li> </ul>		
第4週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産に関する法律知識(借地借家法)</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト</li> </ul>		
第5週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産に関する法律知識(区分所有法)</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)</li> </ul>		
第6週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産の調査</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)</li> </ul>		
第7週	<ul style="list-style-type: none"> <li>登記所(法務局)の利用方法</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)</li> </ul>		
第8週	<ul style="list-style-type: none"> <li>登記記録の見方と仕組み</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)</li> </ul>		
第9週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産と税金(取得に係る税金)</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)</li> </ul>		
第10週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産に関する税金(保有に係る税金)</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)</li> </ul>		
第11週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産に関する税金(譲渡に関する税金)</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)</li> </ul>		
第12週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産に関する税金(その他の税金)</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)</li> </ul>		
第13週	<ul style="list-style-type: none"> <li>期末試験(試験対策及び実施)</li> </ul>		
第14週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産の有効利用(メリット・デメリット)</li> <li>過去問演習及び知識の確認テスト、試験対策(模擬試験等)</li> </ul>		
第15週	<ul style="list-style-type: none"> <li>不動産に関する総まとめ</li> <li>法改正の確認</li> </ul>		
成績評価の方法	期末テスト60% 単元テスト30% 授業参加状況10%により総合的に評価		
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 2020年度シラバス

科目名	簿記Ⅱ	担当教員	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	基礎的な商業簿記原理および記帳、決算などに関する初歩的な実務を学ぶ。		
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日商簿記3級取得(2020年11月)</li> <li>・日商簿記2級取得(2021年11月)</li> </ul>		
使用教材等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・みんなが欲しかった!簿記の教科書日商簿記3級・2級(TAC) ・過去問題、教員作成資料</li> <li>・みんなが欲しかった!簿記の問題集日商簿記3級・2級(TAC)</li> </ul>		
授業計画			
第1週	決算手続き		
第2週	決算手続き		
第3週	決算手続き		
第4週	3級過去問題・予想問題		
第5週	3級過去問題・予想問題		
第6週	3級過去問題・予想問題		
第7週	3級過去問題・予想問題		
第8週	株式の発行		
第9週	剰余金の配当と処分・株主資本の計数変動		
第10週	税金		
第11週	商品売買		
第12週	手形と電子記録債権		
第13週	銀行勘定調整表		
第14週	固定資産		
第15週	リース取引		
成績評価の方法	期末試験(70%)、提出物・小テスト(20%)、参加度(10%)		
学生へのメッセージ	企業会計の知識を身につけ日商簿記検定に合格することは就職する際の強みになります。集中し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 2020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)	佐藤美枝 大森弘美
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		
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 2020年度シラバス

科目名	キャリアデザインⅣ	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	就職内定後の力を向上させる。 更なる自己理解とストレスコントロール力・コミュニケーション能力を身に付け、転職やキャリアチェンジ等の変化に対応できる人材となる。		
到達目標	1. 社会人としての基礎知識を身に付ける。 2. コミュニケーション力の向上。		
使用教材等	配布プリント おもいでキットテキスト		
授業計画			
第1週	社会人・職業人のモラル		
第2週	自分史作成		
第3週	自分史作成		
第4週	自分史発表会		
第5週	HP作成		
第6週	HP作成		
第7週	HP作成		
第8週	HP発表会		
第9週	人生の選択について学ぶ		
第10週	選択を科学する		
第11週	電話対応実習		
第12週	電話対応実習		
第13週	接遇実習		
第14週	接遇実習		
第15週	まとめ		
成績評価 の方法			
学生への メッセージ			
実務経験			

## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	プレゼンテーションⅡ	担当教員	遠藤 文夫
		(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	4単位・60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	30時間でマスター プレゼンテーション		
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)		
成績評価 の方法	・試験(発表会3回)75% ・授業参加度25% 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 2020年度シラバス

科目名	メンタルヘルスIV	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	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・フラワーアレンジメント・マインドマップの学習を		
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。 3. マインドマップが作成できるようなる。		
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。マットレスの使用方法、ストレッチポールの使用方法について再確認する。		
第2週	学習の進め方について理解する。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、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。傾けるかたち		
第3週	マットレスの使用方法、ストレッチポールの使用方法について再確認する。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		
第4週	傾け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5週	マットレス・ストレッチポールの使用方法について確認する。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付ける。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		
第6週	傾け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	マットレス・ストレッチポールの使用方法について確認する。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付ける。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		
第8週	マインドマップについて学ぶ、マインドマップ作成。		
第9週	マットレス・ストレッチポールの使用方法について確認する。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付ける。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		
第10週	クリスマスリースについて学ぶ。クリスマスリースの制作。		
第11週	マットレス・ストレッチポールの使用方法について確認する。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付ける。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		
第12週	華道全体の振り返り。自分の一番得意とするかたちで作品を生ける。花の名前を知る。 マインドマップ作成		
第13週	マットレス・ストレッチポールの使用方法について確認する。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付ける。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		
第14週	生け花全体の振り返りをする。 マインドマップ作成		
第15週	振り返り。マットレス・ストレッチポールの使用方法について確認。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付ける。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		
成績評価の方法	・授業参加状況(70%)・提出物(30%) 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。資格取得について別途試験はありません。		
実務経験			

ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020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	4単位・60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	期末試験及びその解説。		
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。 ②2020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。		
実務経験			

## ケイセンビジネス公務員カレッジ 2020年度シラバス

科目名	工業簿記Ⅱ	担当教員	田浦 学 遠藤 文夫
		(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	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		
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、原価の固定分解		
第14週	本社工場会計		
第15週	総合問題演習		
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 2020年度シラバス

科目名	商業簿記Ⅱ	担当教員	長尾由芳 遠藤 文夫
		(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	財務諸表に関する基礎的な知識と技術の習得に重点を置き、利害関係者に会計情報を提供する能力と態度及び提供された会計情報を活用する能力と態度を育てる。		
到達目標	財務諸表の作成に関する知識と技術を習得させ、財務会計の意義や制度について理解させるとともに、会計情報を提供し、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	リース取引とは、リース取引の分類、リース取引の会計処理(借手側)、ファイナンス・リース取引の計処理(売買処理)、オペレーティング・リース取引の会計処理(貸借借処理)		
第2週	無形固定資産、ソフトウェア、投資その他の資産、研究開発費、引当金、貸倒引当金、その他の引当金		
第3週	外貨換算会計、為替換算、外貨建取引の会計処理、為替予約		
第4週	税金、税金の分類、法人税等、消費税、株式の発行、株式会社とは		
第5週	純資産(資本)とは、株式の発行、株式申込証拠金、剰余金の配当と処分、利益剰余金の配当と処分とは		
第6週	利益剰余金の配当における利益準備金の積立額・、その他資本剰余金による配当、当期純損失が計算された場合、株主資本の計数の変動、株主資本等変動計算書		
第7週	決算とは、決算手続、精算表とは、勘定の締め切り、損益計算書と貸借対照表		
第8週	月次損益の算定と決算整理仕訳、収益・費用の認識基準、損益会計の目的、収益・費用の計上原則(発生主義会計)、商品販売業(仕入・売上の計上基準)、サービス業(役務)		
第9週	本支店会計とは、本支店間取引(内部取引)、支店間取引(支店が複数あるとき)、決算振替(純損益の振り替え)、本支店合併財務諸表(合併FIS)の作成		
第10週	合併と事業譲渡、合併とは、事業譲渡とは、のれんの償却		
第11週	連結財務諸表の作成方法、連結財務諸表の構成、支配獲得日の連結(連結貸借対照表の作成)、投資と資本の相殺消去		
第12週	支配獲得後の連結、支配獲得後1期目、連結精算表、支配獲得後2期目、連結精算表(株主資本等変動計算書を作成しない場合)、連結会計皿(成果連結)		
第13週	製造業会計、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14週	期末棚卸資産に含まれる未実現利益の消去、非償却有形固定資産(土地など)に含まれる未実現損益の消去・		
第15週	総合問題演習		
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	企業の経営成績や財政状態を把握し、ビジネスの諸活動に活用する知識と技術を習得しよう。		
実務経験			