

Syllabus

法務ビジネス科

法務ビジネス科					
授業科目	自己管理能力	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 社会人基礎力の一つ、考え抜く力を養成し、課題発見から自己管理できる能力を身につける。</p> <p>【概要】 疑問を持ち考え抜き、自己管理できる力をつける。</p>				
到達目標	<p>1. 自己考察の重要性を理解する</p> <p>2. 自分流計画シートが作成できる毎日の自己管理ができる</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：自己考察の必要性</p> <p>02：自己考察の重要性</p> <p>03：自己考察の中から、課題発見をし目的を明らかにする</p> <p>04：課題解決にあたる準備</p> <p>05：逆算法による時間の管理法</p> <p>06：成功者の原点</p> <p>07：取組み姿勢と受験計画</p> <p>08：プロ意識とは</p> <p>09：マンスリーシートの記入法</p> <p>10：マンスリーシートの記入</p> <p>11：自分流計画シートの記入法</p> <p>12：自分流計画シートの記入</p> <p>13：ウィークリーの記入法</p> <p>14：ウィークリーの記入</p> <p>15：試験</p>				
テキスト 参考文献	名古屋大原学園オリジナルテキスト				
成績基準	出席率・計画シートやウィークリーの提出・試験				
準備学習の 内容	テキストの内容を確認する。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	協調行動力	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 社会人基礎力の一つ、チームで働く力を養成し、職場での協調センスを身につける。</p> <p>【概要】 組織の中の行動センスを学び、チームで働く力をつける。</p>				
到達目標	<p>1. 組織の基本知識を身につける</p> <p>2. 個人の行動センスを磨く 集団での行動センスを磨く</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：個人生活と社会生活</p> <p>02：教育基本法と「理想の国民像の3要件」</p> <p>03：形成者としての「行動センス」</p> <p>04：コミュニケーションとは</p> <p>05：身だしなみ・立ち居振る舞いのセンスとは</p> <p>06：行動と時間</p> <p>07：集団行動センスの必要性</p> <p>08：集団の中の一人</p> <p>09：終業規則・職場組織と人間関係</p> <p>10：行動センスは自己考察から</p> <p>11：クラス共通目標</p> <p>12：理想のクラス像</p> <p>13：グループディスカッション①</p> <p>14：グループディスカッション②</p> <p>15：試験</p>				
テキスト 参考文献	名古屋大原学園オリジナルテキスト				
成績基準	出席率・クラス共通目標の周知・試験				
準備学習の 内容	テキストの内容を確認する。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	IT活用力	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	1学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 社会人基礎力の一つ、ニーズに応じて使いこなす力を養成し、情報活用力を身につける。</p> <p>【概要】 社会の中で要求される情報活用を学び、社会ニーズに応じた使いこなす力をつける。</p>				
到達目標	<p>1. ITの基本知識を身につける</p> <p>2. IT活用知識を身につける実践的な活用力を身につける</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：環境設定</p> <p>02：基本操作</p> <p>03：インターネットの活用</p> <p>04：グループウェアの活用</p> <p>05：メールの活用</p> <p>06：アプリの活用</p> <p>07：クラウドサービス</p> <p>08：インターネットセキュリティ</p> <p>09：著作権</p> <p>10：SNSの活用と情報モラル</p> <p>11：グループディスカッション</p> <p>12：ビジネスにおける活用</p> <p>13：プレゼンテーション</p> <p>14：海外における活用</p> <p>15：試験</p>				
テキスト 参考文献	名古屋大原学園オリジナルテキスト				
成績基準	出席率・実技課題・試験				
準備学習の 内容	テキストの内容を確認する。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	海外行動力	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 社会人基礎力の一つ、海外行動力を養成し、海外駐在・海外出張センスを磨く。</p> <p>【概要】 国際行動センスと英語版専門語力を身に付ける。</p>				
到達目標	<p>1. ビジネス資格能力に英語版専門語力を上乘せする。</p> <p>2. 国際ビジネス業務ができるようになる国内外の業務に精通した「国際派ビジネス能力者」を目指す</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：太陽・地球・月</p> <p>02：世界の国・海・川・山</p> <p>03：世界中の国際都市</p> <p>04：世界的な名所・遺跡・美術館等</p> <p>05：人口力・経済力・政治力</p> <p>06：宗教・歴史・文化</p> <p>07：酒と料理の文化</p> <p>08：渡航準備・出入国知識・空港利用知識</p> <p>09：ホテル活用・交通機関・食事マナー</p> <p>10：通貨・為替相場・両替・カード支払い</p> <p>11：基本英会話</p> <p>12：機内・入国審査・税関検査</p> <p>13：個人情報・会社関連等の用語</p> <p>14：各部門の用語</p> <p>15：試験</p>				
テキスト 参考文献	名古屋大原学園オリジナルテキスト				
成績基準	出席率・試験				
準備学習の 内容	テキストの内容を確認する。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	電卓技能 I	授業形態	演習	区分	選択
年次	1	時期	1・2 学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 電卓の練習を通して忍耐力や集中力を養い、心技を磨くことで人格を形成する</p> <p>【概要】 電卓競技会問題、検定問題の練習を通して、忍耐力や集中力を身に付ける</p>				
到達目標	<p>1. 電卓競技会問題の練習を通して、個人やクラスのレベルアップを図る</p> <p>2. 電卓技能検定試験の 2 級に合格する</p> <p>3. 電卓技能検定試験の上位級の取得を目指す</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：電卓各部の名称と働き</p> <p>02：キーの名称と配置を覚え、それぞれの役割を知る</p> <p>03：『より速く、より正確に！』速算電卓上達の 9 つの条件 1</p> <p>04：『より速く、より正確に！』速算電卓上達の 9 つの条件 2</p> <p>05：『より速く、より正確に！』速算電卓上達の 9 つの条件 3</p> <p>06：まず「2 指法」からマスターしよう</p> <p>07：ワンランク上のキータッチで</p> <p>08：電卓競技大会とは</p> <p>09：構成比率の計算方法</p> <p>10：加減算の練習</p> <p>11：乗除算の練習</p> <p>12：見取算の練習</p> <p>13：伝票算の練習</p> <p>14：電卓競技会問題の練習 1</p> <p>15：電卓競技会問題の練習 2</p>	<p>回</p> <p>16：電卓競技会問題の練習 3</p> <p>17：電卓技能検定試験とは</p> <p>18：乗算と除算の練習法</p> <p>19：見取算と伝票算の練習法</p> <p>20：検定試験で自分の実力を試す</p> <p>21：そして検定 3・4 級にチャレンジする</p> <p>22：検定 3・4 級の練習 1</p> <p>23：検定 3・4 級の練習 2</p> <p>24：検定 3・4 級の練習 3</p> <p>25：更に上級へトライしてみよう</p> <p>26：検定 1・2 級の練習 1</p> <p>27：検定 1・2 級の練習 2</p> <p>28：検定 1・2 級の練習 3</p> <p>29：検定 1・2 級の練習 4</p> <p>30：検定 1・2 級の練習 5</p>			
テキスト 参考文献	大原出版「電卓技能検定試験 1・2 級問題集」				
成績基準	確認テスト 30% 検定試験 40% 出席率 30%(出席率 80%以上)				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	一般常識 国語	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	7.5	単位時間数	15	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 就職試験対策としての漢字及び語彙の学習を通じてビジネスの場で必要な文章表現力及びコミュニケーション能力の向上を目指す。</p> <p>【概要】 漢字演習と語彙に関する知識を学習する。</p>				
到達目標	<p>1. 漢字の読み書きなどの演習ができています。</p> <p>2. 慣用句やことわざなどについて理解している。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：四字熟語 1</p> <p>02：四字熟語 2</p> <p>03：慣用句 1</p> <p>04：慣用句 2</p> <p>05：ことわざ 1</p> <p>06：ことわざ 2</p> <p>07：故事成語</p> <p>08：期末テスト</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「国語」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	一般常識 数学	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	7.5	単位時間数	15	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 就職試験対策として、SPI 試験の非言語系問題に関する学習方法及び解法を習得する。</p> <p>【概要】 計算問題の解法について学習する。</p>				
到達目標	<p>1. 基本的な計算問題の解法を理解している。</p> <p>2. 文章問題の解法を理解している。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：和差算及び平均算</p> <p>02：倍数算及び還元算</p> <p>03：鶴亀算及び年齢算</p> <p>04：相当算及び仕事算</p> <p>05：速度算及び旅人算</p> <p>06：通過算及び植木算</p> <p>07：濃度算及び集合算</p> <p>08：期末テスト</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「数学」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	一般常識 英語	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	7.5	単位時間数	15	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 ビジネスの場で求められる英会話表現を習得する。</p> <p>【概要】 基本から場面に応じた英会話表現の学習を行う。</p>				
到達目標	<p>1. 基本英会話の習得ができています。</p> <p>2. 場面別の英会話の習得ができています。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：基本会話</p> <p>02：空港及び機内</p> <p>03：バス、地下鉄及びタクシー</p> <p>04：ホテル及びレストラン</p> <p>05：ショッピング</p> <p>06：電話対応</p> <p>07：自己紹介</p> <p>08：期末テスト</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「英語」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	一般常識 社会	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	7.5	単位時間数	15	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 就職試験対策としての政治、経済などの学習を通じて時事問題に関する知識を深める。</p> <p>【概要】 政治や経済などの知識を学習する。</p>				
到達目標	<p>1. 政治の仕組みや制度について理解している。</p> <p>2. 経済の仕組みや制度について理解している。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：憲法及び国会</p> <p>02：内閣、行政及び裁判所</p> <p>03：選挙制度及び地方自治</p> <p>04：資本主義経済</p> <p>05：金融及び財政</p> <p>06：社会保障制度及び労働</p> <p>07：国際略語</p> <p>08：期末テスト</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「社会」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	簿記基礎	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 簿記会計の基礎を学び、中小企業レベルの記帳から決算の処理までを身につける。</p> <p>【概要】 日商簿記検定 3 級を通して、中小企業レベルの記帳から財務諸表の作成までを学ぶ</p>				
到達目標	<p>1. 中小企業レベルの主要簿作成ができる</p> <p>2. 中小企業レベルの決算処理と財務諸表作成ができる</p> <p>3. 日商簿記検定 3 級の合格レベルに到達する</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：簿記の目的・損益計算書と貸借対照表・取引と仕訳</p> <p>02：勘定口座への記入方法・主要簿と補助簿・試算表・決算</p> <p>03：商品売買の記帳法方法</p> <p>04：商品有高帳・現金の記帳方法・当座預金の記帳方法</p> <p>05：小口現金出納帳・手形の記帳方法</p> <p>06：有価証券・有形固定資産・その他の債権及び債務・資本金</p> <p>07：訂正仕訳・試算表の作成・伝票</p> <p>08：決算・売上原価の計算・精算表・貸倒引当金</p> <p>09：減価償却・売買目的有価証券の決算整理・繰延べ・見越し</p> <p>10：消耗品および消耗品費・現金過不足、損益計算書および貸借対照表の作成</p> <p>11：総まとめ①（仕訳、個別問題対策）</p> <p>12：総まとめ②（試算表対策）</p> <p>13：総まとめ③（精算表、財務諸表対策）</p> <p>14：模擬試験①②（直前模試 1、2 回）</p> <p>15：模擬試験③④（直前模試 3 回、公開模擬試験）</p>				
テキスト参考文献	簿記 3 級公式テキスト（大原出版）				
成績基準	模擬試験の結果 80% 課題提出 20%				
準備学習の内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	会社会計原理 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 利害関係者に提供する財務諸表の作成における、基本的な日々の会計処理および決算処理の記帳方法を理解する。</p> <p>【概要】 株式会社が作成する財務諸表に記載する「資産」「負債」「純資産」「収益」「費用」の増減に関する各取引の記帳方法を学ぶ</p>				
到達目標	<p>1. 簿記一巡の手続きのうち、中小企業に該当する株式会社における基本的な処理及び記帳方法を理解する。</p> <p>2. 企業における投資額のうち資産と費用に区分けする処理及び記帳方法を費用配分の原則に基づき理解する株式会社を理解し、財務諸表における基本的な純資産の部の処理及び記帳方法を理解する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：総論</p> <p>02：現金預金①</p> <p>03：現金預金②</p> <p>04：債権・債務</p> <p>05：棚卸資産①</p> <p>06：棚卸資産②</p> <p>07：固定資産①</p> <p>08：固定資産②</p> <p>09：債務保証</p> <p>10：引当金①</p> <p>11：引当金②</p> <p>12：収益と費用①</p> <p>13：収益と費用②</p> <p>14：株式会社の純資産①</p> <p>15：株式会社の純資産②</p>				
テキスト 参考文献	大原学園 [ALFA 2 商業簿記テキスト]				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。 ・ テキストを読み、分からない点を整理し、講義に望む。 				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	帳簿組織論 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 特殊な会計処理の記帳方法および財務諸表の雛形を理解し、財務諸表の作成が行えるようにする。</p> <p>【概要】 外貨建取引や企業結合等の特殊処理を理解するとともに、報告書類となる財務諸表の作成が行えるスキルを身に付ける。</p>				
到達目標	<p>1. 直接的な営業活動以外で、中小企業において活発に行われている取引の処理及び記帳方法を理解する。</p> <p>2. 中小企業の基本となる 3 つの個別財務諸表の雛形等を理解し作成ができる。</p> <p>3. 会社再編等において活発に行われている、企業結合の処理及び記帳方法から合算財務諸表の作成まで理解する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：有価証券①</p> <p>02：有価証券②</p> <p>03：為替換算会計①</p> <p>04：為替換算会計②</p> <p>05：企業結合</p> <p>06：税金①</p> <p>07：税金②</p> <p>08：決算①</p> <p>09：決算②</p> <p>10：本支店会計①</p> <p>11：本支店会計②</p> <p>12：連結会計①</p> <p>13：連結会計②</p> <p>14：連結会計③</p> <p>15：連結会計④</p>				
テキスト 参考文献	大原学園 [ALFA 2 商業簿記テキスト]				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。 ・ テキストを読み、分からない点を整理し、講義に望む。 				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	2級総合	授業形態	演習	区分	選択
年次	1	時期	1学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 会計帳簿の記入や製品の原価集計をより正確かつ迅速に行えるよう、演習、解説、復習を繰り返し中小企業の経理業務が行えるようにする。</p> <p>【概要】 個別論点ごとに演習、解説を行ってから総合問題を演習し、処理速度と正確性の向上を図る。</p>				
到達目標	<p>1. 株式会社の帳簿記入を適切に行い、財務諸表作成までの作業を体系的に行うことができる。</p> <p>2. 工企業の原価計算手続を理解し、コスト管理に役立てることができる。</p> <p>3. 日商簿記検定2級合格レベルに到達する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：仕訳対策①</p> <p>02：仕訳対策②</p> <p>03：個別問題対策</p> <p>04：総合問題対策</p> <p>05：個別原価計算対策①</p> <p>06：個別原価計算対策②</p> <p>07：総合原価計算対策①</p> <p>08：総合原価計算対策②</p> <p>09：公開模擬試験</p> <p>10：直前答案練習①</p> <p>11：直前答案練習②</p> <p>12：直前答案練習③</p> <p>13：直前答案練習④</p> <p>14：直前答案練習⑤</p> <p>15：直前答案練習⑥</p>				
テキスト 参考文献	<p>大原出版「日商2級総まとめ商業簿記」</p> <p>大原出版「日商2級総まとめ工業簿記」</p>				
成績基準	答案練習による				
準備学習の 内容	答案練習に向けて与えられた試験範囲表を用いて学習する。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	個別原価計算論 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 顧客の注文に応じて製品を製造する工企業の基本的な原価計算制度と会計的な記帳方法を理解する。</p> <p>【概要】 個別受注生産形態における原価の分類集計から財務諸表の作成方法まで学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 製品製造においてどのような原価が発生しているか説明出来る。</p> <p>2. 個別受注生産形態における原価計算手続に従って、製品別に原価を集計し、会計帳簿に記録することが出来る。</p> <p>3. 製品原価の計算をより正確かつ迅速に行うことが出来る。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：工業簿記の基礎</p> <p>02：工業簿記の記帳体系 -個別原価計算-</p> <p>03：材料費会計①</p> <p>04：材料費会計②</p> <p>05：労務費会計①</p> <p>06：労務費会計②</p> <p>07：経費会計</p> <p>08：製造間接費会計①</p> <p>09：製造間接費会計②</p> <p>10：部門別計算①</p> <p>11：部門別計算②</p> <p>12：部門別計算③</p> <p>13：工場会計</p> <p>14：単純個別原価計算</p> <p>15：工企業の財務諸表</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「ALFA2工業簿記テキスト」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。 ・ テキストを読み、分からない点を整理し、講義に臨む。 				

Syllabus

法務ビジネス科

法務ビジネス科					
授業科目	総合原価計算論 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 同じ規格の製品を大量に製造する工企業の基本的な原価計算制度と会計的な記帳方法を理解する。</p> <p>【概要】 大量見込生産形態における原価の分類集計や、利益計画の手法などを学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 大量見込生産形態における原価計算制度に従って製品別に原価を集計し、会計帳簿に記録することが出来る。</p> <p>2. 予定した原価と実際の原価を比較し、ずれが生じた原因を分析し、原価低減活動に役立てることが出来る。</p> <p>3. 原価の分類や利益の仕組みを応用して目標利益を達成する方法を会計的側面から計画することが出来る。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：工業簿記の記帳体系 -総合原価計算-</p> <p>02：総合原価計算 -単純総合原価計算-①</p> <p>03：総合原価計算 -単純総合原価計算-②</p> <p>04：総合原価計算 -工程別総合原価計算</p> <p>05：総合原価計算 -組別・等級別総合原価計算-①</p> <p>06：総合原価計算 -組別・等級別総合原価計算-②</p> <p>07：総合原価計算 -減損と仕損-①</p> <p>08：総合原価計算 -減損と仕損-②</p> <p>09：標準原価計算①</p> <p>10：標準原価計算②</p> <p>11：標準原価計算③</p> <p>12：標準原価計算④</p> <p>13：原価・営業量・利益関係の分析①</p> <p>14：原価・営業量・利益関係の分析②</p> <p>15：直接原価計算</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「ALFA2工業簿記テキスト」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎回行うミニテストに向けて前回までの範囲を復習する。 ・ テキストを読み、分からない点を整理し、講義に臨む。 				

Syllabus

法務ビジネス科

授業科目	高等商業簿記論	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 極めて高度な商業簿記を修得し、会計基準や会社法、財務諸表等規則などの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ようになることを目的とする。</p> <p>【概要】 上場企業の財務諸表を作成・分析するための会計システムを学ぶ。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簿記 1 級の基本的な会計処理を理解する 2. 簿記 1 級の総合問題を解答できる 3. 簿記 1 級に合格する 				
授業内容	<p>回</p> <p>01：簿記一巡、財務諸表</p> <p>02：有形固定資産（総論）</p> <p>03：圧縮記帳（総論）</p> <p>04：圧縮記帳（直接減額方式）</p> <p>05：圧縮記帳（積立金方式）</p> <p>06：割引現在価値（総論）</p> <p>07：割引現在価値（現価係数）</p> <p>08：割引現在価値（年金現価係数）</p> <p>09：固定資産の減損（総論）</p> <p>10：固定資産の減損（兆候、認識）</p> <p>11：固定資産の減損（測定）</p> <p>12：資産除去債務（総論）</p> <p>13：社債（総論）</p> <p>14：社債（償却原価法）</p> <p>15：純資産（総論）</p>				
テキスト 参考文献	A L F A テキスト I、問題集 I、解答集 I（大原出版）				
成績基準	確認テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておく				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	会計学	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 極めて高度な会計学を修得し、会計基準や会社法、財務諸表等規則などの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ようになることを目的とする。</p> <p>【概要】 正確な財務諸表を作成するための簿記技術についての背景を学ぶ。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会計基準を理解する 2. 簿記 1 級の応用・発展的な内容を理解する 3. 簿記 1 級に合格する 				
授業内容	<p>回</p> <ul style="list-style-type: none"> 01：商品売買等（総論） 02：原価率等 03：試用販売（対照勘定法） 04：試用販売（手許商品区分法） 05：委託販売 06：受託販売 07：委託買付 08：受託買付 09：未着品販売 10：荷為替手形 11：予約販売 12：工事契約（総論） 13：本支店会計（総論） 14：本支店会計（決算手続） 15：本支店会計（内部利益の整理） 				
テキスト 参考文献	A L F A テキストⅡ、問題集Ⅱ、解答集Ⅱ（大原出版）				
成績基準	確認テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておく				

Syllabus

法務ビジネス科

授業科目	1級総合	授業形態	演習	区分	選択
年次	1	時期	1学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 実践形式の問題演習により、検定試験に向けて得点能力を養う。</p> <p>【概要】 答案練習を重ねることにより、簿記1級の合格を目指す。</p>				
到達目標	<p>1. 簿記について体系的に理解する</p> <p>2. 簿記会計の目的について理解する</p> <p>3. 簿記1級に合格する</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：連結会計対策①</p> <p>02：連結会計対策②</p> <p>03：企業結合対策①</p> <p>04：企業結合対策②</p> <p>05：資産対策</p> <p>06：負債対策</p> <p>07：純資産対策</p> <p>08：総合原価計算対策①</p> <p>09：総合原価計算対策②</p> <p>10：総合原価計算対策③</p> <p>11：過去問題答案練習①</p> <p>12：過去問題答案練習②</p> <p>13：過去問題答案練習③</p> <p>14：過去問題答案練習④</p> <p>15：過去問題答案練習⑤</p>				
テキスト 参考文献	簿記能力検定試験最新過去問題集（全国経理教育協会）				
成績基準	答案練習による				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	高等工業会計論	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 企業の製造活動や販売活動などから生じる材料、労働力及びその他の資源の調達や消費などに関する記録計算する技能を身につける</p> <p>【概要】 簿記検定 1 級を通して、大会社レベルの記帳から財務諸表作成までを学ぶ</p>				
到達目標	<p>1. 大会社レベルの主要簿記入ができる</p> <p>2. 大会社レベルの財務諸表作成ができる上記目安として、簿記検定 1 級に合格する</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：工業簿記と原価計算</p> <p>02：原価の本質と基礎的分類</p> <p>03：原価計算の手續と形態</p> <p>04：コスト・フローと財務諸表</p> <p>05：材料費会計</p> <p>06：部門別計算</p> <p>07：個別原価計算（総論）</p> <p>08：単純個別原価計算</p> <p>09：部門別個別原価計算</p> <p>10：個別原価計算における仕損の処理</p> <p>11：総合原価計算（総論）</p> <p>12：工程別総合原価計算</p> <p>13：組別総合原価計算</p> <p>14：等級別総合原価計算</p> <p>15：連産品</p>				
テキスト 参考文献	A L F A テキスト、問題集、解答集（大原出版）				
成績基準	確認テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	高等原価計算論	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 企業の製造活動や販売活動などに係る原価の理論を理解したうえで、経営管理に必要な意思決定や業績評価などの会計を身につける</p> <p>【概要】 簿記検定 1 級を通して、責任者ないし上級管理者としての管理会計を学ぶ</p>				
到達目標	<p>1. 責任者ないし上級管理者として目的に応じた原価概念を理解できる</p> <p>2. 責任者ないし上級管理者として意思決定ならびに業績評価会計ができる上記目安として、簿記検定 1 級に合格する</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：標準原価計算（総論）</p> <p>02：製品原価の計算</p> <p>03：原価差異の計算</p> <p>04：原価差異の原因別分析</p> <p>05：原価差異の把握方法</p> <p>06：勘定記入方法</p> <p>07：原価差異の会計処理</p> <p>08：短期利益計画の基礎</p> <p>09：CVP 分析①</p> <p>10：CVP 分析②</p> <p>11：原価分解</p> <p>12：直接原価計算（総論）</p> <p>13：直接原価計算の原価概念</p> <p>14：直接原価計算①</p> <p>15：直接原価計算②</p>				
テキスト 参考文献	A L F A テキスト、問題集、解答集（大原出版）				
成績基準	確認テスト 70% 演習問題等の提出 30%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	所得税	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 個人の所得金額に対して課税する所得税の基礎計算を学び、個人納税者として必要な税務処理知識を習得することを目的とする</p> <p>【概要】 所得税の概要から所得金額と納付税額の計算を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 個人納税者として知っておくべき所得税の基礎的仕組みを理解する。</p> <p>2. 所得税法能力検定3級に合格できる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：所得税の概要</p> <p>02：納税義務者と課税所得</p> <p>03：利子所得・配当所得</p> <p>04：不動産所得</p> <p>05：事業所得</p> <p>06：給与所得・退職所得</p> <p>07：山林所得・譲渡所得</p> <p>08：一時所得・雑所得</p> <p>09：課税標準と損益通算</p> <p>10：所得控除 1</p> <p>11：所得控除 2</p> <p>12：税額計算及び税額控除</p> <p>13：申告・納付・還付と青色申告制度</p> <p>14：源泉徴収と年末調整</p> <p>15：復興特別所得税と演習問題</p>				
テキスト 参考文献	清文社「演習所得税法」				
成績基準	期末テスト 50% 検定試験 50%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	法人税	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 法人の所得金額に対して課税する法人税の基礎計算を学び、経理担当者として必要な税務処理知識を習得することを目的とする。</p> <p>【概要】 法人税の概要から所得金額と納付税額の計算を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 経理担当者として知っておくべき法人税の基礎的仕組みを理解する。</p> <p>2. 法人税法能力検定3級に合格できる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：法人税の概要</p> <p>02：所得の金額の計算</p> <p>03：損金の額</p> <p>04：租税公課</p> <p>05：減価償却・繰延資産</p> <p>06：貸倒引当金</p> <p>07：同族会社</p> <p>08：役員に対する給与等</p> <p>09：益金の額</p> <p>10：受取配当等の益金不算入</p> <p>11：税額の計算</p> <p>12：寄附金</p> <p>13：交際費等</p> <p>14：資産の評価</p> <p>15：申告手続</p>				
テキスト参考文献	清文社「演習法人税法」				
成績基準	期末テスト 50% 検定試験 50%				
準備学習の内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科

法務ビジネス科					
授業科目	消費税	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 物やサービスに対する消費税の基礎計算を学び、経理担当者として必要な税務処理知識を習得することを目的とする。</p> <p>【概要】 消費税の課税の仕組みから納税義務者である事業者の納付税額の計算を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 経理担当者として知っておくべき消費税の基礎的仕組みを理解する。</p> <p>2. 消費税法能力検定3級に合格できる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：消費税の概要</p> <p>02：納税義務者</p> <p>03：課税の対象</p> <p>04：非課税</p> <p>05：免税</p> <p>06：資産の譲渡等の時期と課税標準</p> <p>07：軽減税率と消費税額の調整</p> <p>08：仕入れに係る消費税額の控除</p> <p>09：仕入れに係る消費税額の調整</p> <p>10：簡易課税制度</p> <p>11：課税期間及び申告・納付</p> <p>12：国境を越えた役務提供に対する課税の特例</p> <p>13：国、地方公共団体の特例</p> <p>14：事業承継及び信託</p> <p>15：総額表示及び経理処理</p>				
テキスト 参考文献	清文社「演習消費税法」				
成績基準	期末テスト 50% 検定試験 50%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	ファイナンシャル・プランナー基礎	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 ファイナンシャルプランニングの基礎の理解、様々な種類の金融商品、保険、年金、ローンに至るまでの幅広い知識を身につける</p> <p>【概要】 生保顧客資産相談業務及び損保顧客資産相談業務について学ぶ</p>				
到達目標	日本FP協会の3級FP技能検定が取得可能なレベルを到達目標とする。				
授業内容	<p>回</p> <p>01：ライフプランニングと資金計画(1)：FPとライフプランニング、教育・住宅取得資金計画</p> <p>02：ライフプランニングと資金計画(2)：社会保険、公的年金制度</p> <p>03：ライフプランニングと資金計画(3)：老後の生活資金設計と公的年金、障害給付・遺族給付</p> <p>04：ライフプランニングと資金計画(4)：ライフプランニングの考え方</p> <p>05：リスク管理(1)：リスクマネジメント、保険制度</p> <p>06：リスク管理(2)：生命保険の概略、生命保険商品の種類と内容</p> <p>07：リスク管理(3)：損害保険の概略、損害保険商品の種類と内容</p> <p>08：リスク管理(4)：個人の契約に関する税金、第三分野の保健・共済</p> <p>09：金融資産運用(1)：マーケット環境の理解、預貯金等</p> <p>10：金融資産運用(2)：有価証券、投資信託</p> <p>11：金融資産運用(3)：外貨建て商品等</p> <p>12：金融資産運用(4)：ポートフォリオ運用、金融商品と税金、セーフティーネット、関連法規</p> <p>13：まとめ：確認テストの実施及び解説</p> <p>14：過去問演習(1)：ライフプランニングと資金計画、リスク管理、金融資産運用</p> <p>15：過去問演習(2)：ライフプランニングと資金計画、リスク管理、金融資産運用</p>				
テキスト	資格の大原公式 FP3級合格テキスト				
参考文献	資格の大原公式 FP3級合格問題集				
成績基準	確認テスト 70% 課題提出 30%				
準備学習の内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	ファイナンシャル・プランナー応用	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 ファイナンシャルプランニングの基礎の理解、不動産、税金に至るまでの幅広い知識を学ぶ</p> <p>【概要】 中小事業主資産相談業務及び個人資産相談業務について学ぶ</p>				
到達目標	日本FP協会の3級FP技能検定が取得可能なレベルを到達目標とする。				
授業内容	<p>回</p> <p>01：タックスプランニング(1)：税金の分類と計算体系、所得税の仕組み</p> <p>02：タックスプランニング(2)：各種所得の内容</p> <p>03：タックスプランニング(3)：課税標準の計算</p> <p>04：タックスプランニング(4)：所得控除</p> <p>05：タックスプランニング(5)：税額控除、確定申告、個人住民税と個人事業税</p> <p>06：不動産(1)：不動産の見方、取引</p> <p>07：不動産(2)：不動産に関する法令上の制限</p> <p>08：不動産(3)：不動産に関する税金と有効活用</p> <p>09：相続・事業承継(1)：相続と法律、贈与と法律</p> <p>10：相続・事業承継(2)：贈与と税金</p> <p>11：相続・事業承継(3)：相続と税金</p> <p>12：相続・事業承継(4)：不動産の評価、金融資産の評価、相続対策</p> <p>13：まとめ：確認テストの実施及び解説</p> <p>14：過去問演習(1)：タックスプランニング、不動産、相続・事業承継</p> <p>15：過去問演習(2)：タックスプランニング、不動産、相続・事業承継</p>				
テキスト	資格の大原公式 FP3級合格テキスト				
参考文献	資格の大原公式 FP3級合格問題集				
成績基準	確認テスト 70% 課題提出 30%				
準備学習の内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	ファイナンシャル・プランナー総合	授業形態	演習	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	【目的】 全範囲の理解度の確認及び実践的なフィナンシャルプランニングの実技演習 【概要】 演習を通じてライフプランニングの知識を高め実践力を学ぶ				
到達目標	日本FP協会の3級FP技能検定が取得可能なレベルを到達目標とする。				
授業内容	回 01：総まとめ1 02：総まとめ2 03：総まとめ3 04：総まとめ4 05：総まとめ5 06：総まとめ6 07：総まとめ7 08：直前答練第1回演習 09：直前答練第2回演習 10：直前答練第3回演習 11：直前答練第4回演習 12：直前答練第5回演習 13：直前答練第6回演習 14：直前答練第7回演習 15：確認試験				
テキスト 参考文献	資格の大原公式 FP3級合格テキスト 資格の大原公式 FP3級合格問題集				
成績基準	試験（確認テスト・過去問）70% 課題提出 30%				
準備学習の内容	項目ごとの内容を再確認すること				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	MOS (Word)	授業形態	演習	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 Wordの主な機能を利用して、文書の作成・保存、文字への書式設定、段落の設定、箇条書きや段落番号の設定や変更、表の作成・編集、文書の印刷など、さまざまな目的や状況に応じた文書を作成・編集できることも目的とする</p> <p>【概要】 アプリケーションの機能と操作方法を、練習問題で実習しながら学習する</p>				
到達目標	<p>1. マイクロソフトオフィススペシャリスト (Word) が取得可能なレベルを達成目標とする</p> <p>2. 様々な機能を効果的に使いこなすスキルを身に着け、職場でのパソコンを使った業務や作業の効率化が図れるレベルを達成目標とする</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : 文章の作成と管理</p> <p>02 : 文字、段落、セクションの書式設定</p> <p>03 : 表やリストの作成</p> <p>04 : 参考資料の作成と管理</p> <p>05 : グラフィック要素の挿入と書式設定</p> <p>06 : 実習 1</p> <p>07 : 実習 2</p> <p>08 : 実習 3</p> <p>09 : 実習 4</p> <p>10 : 実習 5</p> <p>11 : 実習 6</p> <p>12 : 実習 7</p> <p>13 : 実習 8</p> <p>14 : 実習 9</p> <p>15 : 実習 10</p>				
テキスト 参考文献	MOS 攻略問題集 Word 2016 (日経BPマーケティング)				
成績基準	模擬試験 50% 本試験結果 50%				
準備学習の 内容	タイピング練習とホームポジションの確認を行うこと。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	MOS (Excel)	授業形態	演習	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 Excel の主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱えることを目的とする</p> <p>【概要】 アプリケーションの機能と操作方法を、練習問題で実習しながら学習する</p>				
到達目標	<p>1. マイクロソフトオフィススペシャリスト (Excel) が取得可能なレベルを達成目標とする</p> <p>2. 様々な機能を効果的に使いこなすスキルを身に着け、職場でのパソコンを使った業務や作業の効率化が図れるレベルを達成目標とする</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : ワークシートやブックの作成と管理</p> <p>02 : セルやセル範囲のデータの管理</p> <p>03 : テーブルの作成</p> <p>04 : 関数を使用したデータ集計</p> <p>05 : 関数を使用した条件付き計算の実行</p> <p>06 : 関数を使用した文字列を整形。変更</p> <p>07 : グラフやオブジェクトの作成</p> <p>08 : 実習 1</p> <p>09 : 実習 2</p> <p>10 : 実習 3</p> <p>11 : 実習 4</p> <p>12 : 実習 5</p> <p>13 : 実習 6</p> <p>14 : 実習 7</p> <p>15 : 実習 8</p>				
テキスト 参考文献	MOS 攻略問題集 Excel 2016 (日経BPマーケティング)				
成績基準	模擬試験 50% 本試験結果 50%				
準備学習の 内容	タイピング練習とホームポジションの確認を行うこと。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	Word 実技	授業形態	演習	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 Word 初心者が、基本的な編集機能、罫線機能、図形機能を中心に詳細な操作をすることができる</p> <p>【概要】 Microsoft Word の基本操作確認と問題演習を通じて Word の機能を理解、活用する</p>				
到達目標	<p>簡単なビジネス文書を作成することができる</p> <p>パソコン、ワープロ、ビジネス文書に関する基礎的な技能を有している</p> <p>効果的に Word を活用できる</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : Word の基本</p> <p>02 : 文字の入力と編集の基本操作</p> <p>03 : 文書の編集 1</p> <p>04 : 文書の編集 2</p> <p>05 : 文書の印刷</p> <p>06 : 文書の作成 1</p> <p>07 : 文書の作成 2</p> <p>08 : 表を使った文書の作成</p> <p>09 : 図形や画像を使った文書の作成</p> <p>10 : 総合学習問題</p> <p>11 : 練習問題 1・2</p> <p>12 : 練習問題 3、模擬問題 1</p> <p>13 : 模擬問題 2・3</p> <p>14 : 模擬問題 4・5</p> <p>15 : 模擬問題 6・7</p>				
テキスト 参考文献	<p>ウイネット「Word2016 クイックマスター（基本編）」、サーティファイ「Word 文書処理技能認定試験 3 級問題集（2016 対応）」</p>				
成績基準	<p>検定試験の合否及び得点</p>				
準備学習の 内容	<p>該当するテキストのページを復習しておくこと</p>				

Syllabus

法務ビジネス科

法務ビジネス科					
授業科目	医療請求事務基礎（2級）講義 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	○
授業目的概要	<p>【目的】 医療事務従事者として必要な技能である保険請求の算定技術、レセプト作成技術（筆記による）を主に外来診療を中心に学習する。</p> <p>【概要】 診療報酬請求事務の基礎として、医療保険請求の仕組み、外来レセプトの作成を学習する。</p>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な保険制度が理解できる ・カルテとレセプトの基礎知識が理解できる ・レセプト（外来）が作成できる 				
授業内容	回 01：医療保険制度 02：保険診療の仕組み 03：医療保険の基礎用語 04：医療保険の種類 05：カルテの上書き 06：レセプトの上書き 07：問題演習（医療保険） 08：基本診療料（初診料） 09：問題演習（初診料） 10：基本診療料（再診料） 11：問題演習（再診料） 12：基本診療料（外来診療料） 13：問題演習（外来診療料） 14：総合問題演習（基本診療料①） 15：総合問題演習（基本診療料②）	回 16：医学管理 17：問題演習（医学管理） 18：投薬料（算定方法） 19：投薬料（内服薬） 20：投薬料（頓服薬） 21：投薬料（外用薬） 22：問題演習（投薬料①） 23：問題演習（投薬料②） 24：問題演習（投薬料③） 25：問題演習（投薬料④） 26：注射料の算定方法 27：注射料（皮内・皮下筋肉内注射） 28：問題演習（皮内・皮下筋肉内注射） 29：注射料（静脈注射） 30：問題演習（静脈注射）			
テキスト参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ・診療点数早見表（医学通信社） 				
成績基準	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験 70%・提出物 30% 計 100% 				
準備学習の内容	テキストの内容確認をする				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	医療請求事務基礎（2級）講義Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1 学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	○
授業目的概要	<p>【目的】 医療事務従事者として必要な技能である保険請求の算定技術、レセプト作成技術（筆記による）を主に外来診療を中心に学習する。</p> <p>【概要】 診療報酬請求事務の基礎として、医療保険請求の仕組み、外来レセプトの作成を学習する。</p>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な保険制度が理解できる ・カルテとレセプトの基礎知識が理解できる ・レセプト（外来）が作成できる 				
授業内容	回 01：注射（点滴） 02：問題演習（点滴） 03：総合問題演習（注射料） 04：処置料の構成と留意点 05：処置料① 06：処置料② 07：処置料（ギプス） 08：問題演習（処置料①） 09：問題演習（処置料②） 10：手術料の構成と留意点 11：手術料の算定方法 12：手術料① 13：手術料② 14：問題演習（手術料①） 15：問題演習（手術料②）	回 16：検査料の構成と留意点 17：検体検査（尿・糞便） 18：検体検査（血液学） 19：検体検査（生化学（Ⅰ）） 20：検体検査（生化学（Ⅱ）） 21：検体検査（免疫学） 22：検体検査（微生物） 23：問題演習（検体検査①） 24：問題演習（検体検査②） 25：生体検査（呼吸循環） 26：生体検査（超音波） 27：生体検査（耳鼻咽喉・眼・皮膚） 28：生体検査（内視鏡） 29：問題演習（生体検査） 30：総合問題演習（検査）			
テキスト参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ・診療点数早見表（医学通信社） 				
成績基準	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験 70%・提出物 30% 計 100% 				
準備学習の内容	テキストの内容確認をする				

Syllabus

法務ビジネス科

法務ビジネス科					
授業科目	医療請求事務基礎（2級）講義Ⅲ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	○
授業目的概要	<p>【目的】 医療事務従事者として必要な技能である保険請求の算定技術、レセプト作成技術（筆記による）を主に外来診療を中心に学習する。</p> <p>【概要】 診療報酬請求事務の基礎として、医療保険請求の仕組み、外来レセプトの作成を学習する。</p>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な保険制度が理解できる ・カルテとレセプトの基礎知識が理解できる ・レセプト（外来）が作成できる 				
授業内容	<p>回</p> <p>01：画像診断料の算定方法</p> <p>02：画像診断（診断料）</p> <p>03：画像診断（撮影料）</p> <p>04：画像診断（フィルム料）</p> <p>05：問題演習（画像診断）</p> <p>06：レセプト作成方法</p> <p>07：総合問題演習（レセプト作成①）</p> <p>08：総合問題演習（レセプト作成②）</p> <p>09：総合問題演習（レセプト作成③）</p> <p>10：総合問題演習（レセプト作成④）</p> <p>11：総合問題演習（レセプト作成⑤）</p> <p>12：総合問題演習（レセプト作成⑥）</p> <p>13：総合問題演習（レセプト作成⑦）</p> <p>14：総合問題演習（レセプト作成⑧）</p> <p>15：総合問題演習（レセプト作成⑨）</p>				
テキスト参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ・診療点数早見表（医学通信社） 				
成績基準	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験 70%・提出物 30% 計 100% 				
準備学習の内容	<p>テキストの内容確認をする</p>				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	医療事務基礎	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	○
授業目的 概要	<p>【目的】 医療事務員として必要な知識を身に付け、即戦力となる人材を育成する。</p> <p>【概要】 医療事務従事者として必要である応用的な医療保障制度及び患者接遇知識に関する知識及び基礎的な医学、医療に関する知識を総合的に学習する。</p>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応用的な患者接遇の理解と医療用語に関する知識を持つ。 ・ ビジスマナーの理解と医学に関する基礎知識を身につける。 				
授業内容	回 01：医療サービスと接遇 02：患者の意識と患者の視点 03：個人秘書の業務 04：ビジネス文書と文書作成 05：グループワークⅠ（患者が求めている対応） 06：組織と医療スタッフ 07：患者接遇とコミュニケーションの取り方 08：スタッフ間のコミュニケーションづくり 09：グループワークⅡ（組織の中での立振る舞い） 10：職場の基本ルールとマナー 11：個人情報保護法 12：尊敬語と謙譲語 13：敬語と接遇 14：グループワークⅢ（医療事務員として資質を磨く方法） 15：総まとめ①	回 16：脳 17：神経系 18：呼吸器系 19：代謝系 20：循環器系 21：消化器系 22：尿・便の検査 23：血液検査 24：免疫血清検査 25：臨床化学検査 26：泌尿生殖器系 27：体液・血液系 28：免疫系 29：総まとめ② 30：総まとめ③			
テキスト 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療秘書（株式会社メディカルエデュケーション）・DMT（株式会社薬ゼミ情報教育センター） 				
成績基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期試験 100% 				
準備学習の 内容	テキストの内容確認をする。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	医療請求事務応用（1級）講義 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1, 2 学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	○
授業目的概要	<p>【目的】 医療事務従事者として必要な技能である保険請求の算定技術、レセプト作成技術（筆記による）を主に入院診療を中心に学習する。</p> <p>【概要】 診療報酬請求事務の応用として、医療保険請求の仕組み、入院レセプトの作成を学習する。</p>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・応用的な診療報酬の算定方法等を理解できる ・レセプト（入院）が作成できる 				
授業内容	回 01：初診料 02：入院料（病院） 03：入院料（診療所） 04：問題演習（入院料①） 05：問題演習（入院料②） 06：食事 07：問題演習（食事） 08：総合問題演習（入院・食事） 09：投薬料 10：問題演習（投薬料） 11：注射料 12：問題演習（注射料①） 13：問題演習（注射料②） 14：総合問題演習（レセプト作成①） 15：総合問題演習（レセプト作成②）	回 16：処置料 17：問題演習（処置料） 18：総合問題演習（レセプト作成③） 19：手術料 20：問題演習（手術料） 21：輸血料 22：問題演習（輸血料） 23：麻酔料① 24：麻酔料② 25：問題演習（麻酔料①） 26：問題演習（麻酔料②） 27：総合問題演習（手術・麻酔） 28：総合問題演習（レセプト作成④） 29：総合問題演習（レセプト作成⑤） 30：総合問題演習（レセプト作成⑥）			
テキスト 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ・診療点数早見表 （医学通信社） 				
成績基準	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験 70%・提出物 30% 計 100% 				
準備学習の内容	テキストの内容確認をする				

Syllabus

法務ビジネス科

法務ビジネス科					
授業科目	医療請求事務応用（1級）講義Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1, 2 学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	○
授業目的概要	<p>【目的】 医療事務従事者として必要な技能である保険請求の算定技術、レセプト作成技術（筆記による）を主に入院診療を中心に学習する。</p> <p>【概要】 診療報酬請求事務の応用として、医療保険請求の仕組み、入院レセプトの作成を学習する。</p>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・応用的な診療報酬の算定方法等を理解できる ・レセプト（入院）が作成できる 				
授業内容	回 01：検体検査 02：問題演習（検体検査①） 03：問題演習（検体検査②） 04：生体検査① 05：生体検査② 06：問題演習（生体検査①） 07：問題演習（生体検査②） 08：病理診断 09：問題演習（病理診断） 10：総合問題演習（検査①） 11：総合問題演習（検査②） 12：総合問題演習（レセプト作成⑦） 13：総合問題演習（レセプト作成⑧） 14：総合問題演習（レセプト作成⑨） 15：総合問題演習（レセプト作成⑩）	回 16：画像診断（X-P） 17：画像診断（CT・MRI） 18：問題演習（画像診断①） 19：問題演習（画像診断②） 20：在宅 21：問題演習（在宅） 22：処方箋料 23：問題演習（処方箋料） 24：リハビリテーション料 25：問題演習（リハビリテーション科） 26：精神療法 27：問題演習（精神療法） 28：総合問題演習（レセプト作成⑪） 29：総合問題演習（レセプト作成⑫） 30：総合問題演習（レセプト作成⑬）			
テキスト 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ・診療点数早見表 （医学通信社） 				
成績基準	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験 70%・提出物 30% 計 100% 				
準備学習の内容	テキストの内容確認をする				

Syllabus

法務ビジネス科

法務ビジネス科					
授業科目	医療請求事務応用（1級）講義Ⅲ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	1, 2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	○
授業目的 概要	<p>【目的】 医療事務従事者として必要な技能である保険請求の算定技術、レセプト作成技術（筆記による）を主に入院診療を中心に学習する。</p> <p>【概要】 診療報酬請求事務の応用として、医療保険請求の仕組み、入院レセプトの作成を学習する。</p>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・応用的な診療報酬の算定方法等を理解できる ・レセプト（入院）が作成できる 				
授業内容	<p>回</p> <p>01：総合問題演習（レセプト作成⑭）</p> <p>02：総合問題演習（レセプト作成⑮）</p> <p>03：総合問題演習（レセプト作成⑯）</p> <p>04：総合問題演習（レセプト作成⑰）</p> <p>05：総合問題演習（レセプト作成⑱）</p> <p>06：総合問題演習（レセプト作成⑲）</p> <p>07：総合問題演習（レセプト作成⑳）</p> <p>08：総合問題演習（レセプト作成㉑）</p> <p>09：総合問題演習（レセプト作成㉒）</p> <p>10：総合問題演習（レセプト作成㉓）</p> <p>11：総合問題演習（レセプト作成㉔）</p> <p>12：総合問題演習（レセプト作成㉕）</p> <p>13：総合問題演習（レセプト作成㉖）</p> <p>14：総合問題演習（レセプト作成㉗）</p> <p>15：総合問題演習（レセプト作成㉘）</p>				
テキスト 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ・診療点数早見表 （医学通信社） 				
成績基準	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験 70%・提出物 30% 計 100% 				
準備学習の 内容	<p>テキストの内容確認をする</p>				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	医療事務知識総合(学科)	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 医療事務員として必要なレセプト作成能力を身に付け、医療費の請求を適切に行うことができる人材を育成する。</p> <p>【概要】 診療報酬請求事務能力認定試験（医科）で出題される知識を理解し、合格基準に達するための能力を養成する。</p>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・診療報酬請求事務能力認定試験に合格するための力を身に付ける ・ミスなく答案を解答できる能力を身に付ける 				
授業内容	回 01：学科対策 1 02：学科対策 2 03：学科対策 3 04：学科対策 4 05：学科対策 5 06：学科対策 6 07：学科対策 7 08：学科対策 8 09：学科対策 9 10：学科対策 10 11：学科対策 11 12：学科対策 12 13：学科対策 13 14：学科対策 14 15：学科対策 15	回 16：学科対策 16 17：学科対策 17 18：学科対策 18 19：学科対策 19 20：学科対策 20 21：学科対策 21 22：学科対策 22 23：学科対策 23 24：学科対策 24 25：学科対策 25 26：学科対策 26 27：学科対策 27 28：学科対策 28 29：学科対策 29 30：学科対策 30			
テキスト 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ・診療点数早見表（医学通信社）・受験対策と予想問題集 				
成績基準	<ul style="list-style-type: none"> ・定期試験 70% ・提出物 30% 計 100% 				
準備学習の 内容	テキストの内容確認をする。				

授業科目	医療事務知識総合(実技)	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	2 学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 医療事務員として必要なレセプト作成能力を身に付け、医療費の請求を適切に行うことができる人材を育成する。</p> <p>【概要】 診療報酬請求事務能力認定試験（医科）で出題される知識を理解し、合格基準に達するための能力を養成する。</p>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診療報酬請求事務能力認定試験に合格するための力を身に付ける ・ ミスなく答案を解答できる能力を身に付ける 				
授業内容	回 01：医科個別対策 1（外来・入院） 02：医科個別対策 2（外来・入院） 03：医科個別対策 3（外来・入院） 04：医科個別対策 4（外来・入院） 05：医科個別対策 5（外来・入院） 06：医科個別対策 6（外来・入院） 07：医科個別対策 7（外来・入院） 08：医科個別対策 8（外来・入院） 09：医科個別対策 9（外来・入院） 10：医科個別対策 10（外来・入院） 11：医科個別対策 11（外来・入院） 12：医科個別対策 12（外来・入院） 13：医科個別対策 13（外来・入院） 14：医科個別対策 14（外来・入院） 15：医科個別対策 15（外来・入院）	回 16：医科個別対策 16（外来・入院） 17：医科個別対策 17（外来・入院） 18：医科個別対策 18（外来・入院） 19：医科個別対策 19（外来・入院） 20：医科個別対策 20（外来・入院） 21：医科個別対策 21（外来・入院） 22：医科個別対策 22（外来・入院） 23：医科個別対策 23（外来・入院） 24：医科個別対策 24（外来・入院） 25：医科個別対策 25（外来・入院） 26：医科個別対策 26（外来・入院） 27：医科個別対策 27（外来・入院） 28：医科個別対策 28（外来・入院） 29：医科個別対策 29（外来・入院） 30：医科個別対策 30（外来・入院）			
テキスト 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ・ 診療点数早見表（医学通信社） ・ 受験対策と予想問題集 				
成績基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期試験 70% ・ 提出物 30% 計 100% 				
準備学習の 内容	テキストの内容確認をする				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	社会科学 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して政治の役割を学び、憲法を中心とした法律の基礎知識を習得する。</p> <p>【概要】 日本国憲法と政治との関わりを学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 基本的人権の条文規定及び判例知識を身につける。</p> <p>2. 統治機構の権限・役割に関する基礎知識を身につける。</p> <p>3. 学習を通じて街づくり・災害対策等の活動に関心を持つ。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：政治の基本概念</p> <p>02：政治制度論</p> <p>03：政治過程論</p> <p>04：日本国憲法の特徴</p> <p>05：基本的人権総論</p> <p>06：包括的基本権</p> <p>07：平等権</p> <p>08：自由権</p> <p>09：社会権</p> <p>10：能動的権利と受益権</p> <p>11：国会の機構と運営</p> <p>12：内閣の機構と運営</p> <p>13：裁判所の機構と運営</p> <p>14：地方自治</p> <p>15：基礎法学</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 政治				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	社会科学Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して経済の仕組みを学び、現代社会に関する基礎知識や、分析力を習得する。</p> <p>【概要】 世の中の経済活動について体系的に学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 経済社会や経済史についての知識を身に付ける。</p> <p>2. 金融政策や財政政策について説明ができる。</p> <p>3. 現代社会に関する基礎的な分析力を身につける。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：経済社会の変容と経済体制</p> <p>02：現代の企業</p> <p>03：市場メカニズム</p> <p>04：市場の失敗</p> <p>05：国民所得</p> <p>06：経済成長と景気循環</p> <p>07：通貨制度</p> <p>08：金融政策</p> <p>09：財政制度</p> <p>10：財政政策</p> <p>11：貿易と外国為替</p> <p>12：日本経済①石油危機まで</p> <p>13：日本経済②石油危機後</p> <p>14：国際通貨・金融体制</p> <p>15：地域的経済統合</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 経済				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	社会科学Ⅲ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通しての世の中の諸問題を学び、現代社会に関する基礎知識や分析力を習得する。</p> <p>【概要】 現代社会について体系的に学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 社会理論や社会問題についての知識を身に付ける。</p> <p>2. 社会理論や社会問題について説明ができる。</p> <p>3. 現代社会に関する基礎的な分析力を身につける。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：社会集団・社会変動</p> <p>02：現代社会・パーソナリティ</p> <p>03：労働法規</p> <p>04：日本の労働状況</p> <p>05：社会保障制度</p> <p>06：社会保障の状況</p> <p>07：日本の環境問題</p> <p>08：地球環境問題</p> <p>09：国際社会と国際法</p> <p>10：国際機関</p> <p>11：国際情勢</p> <p>12：消費者保護</p> <p>13：医療・健康問題</p> <p>14：社会不安・教育問題</p> <p>15：科学技術・職業・農業</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 社会				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	社会科学演習 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習講義を通して、社会科学の基礎講義を通じて得た知識のアウトプットを行う。</p> <p>【概要】 模擬問題を利用した演習講義</p>				
到達目標	<p>1. 政治分野の基本知識の整理</p> <p>2. 経済分野の基本知識の整理</p> <p>3. 現代社会分野の基本知識の整理</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : 政治制度論演習</p> <p>02 : 政治過程論演習</p> <p>03 : 明治憲法と日本国憲法の相違点</p> <p>04 : 包括的基本権演習</p> <p>05 : 自由権演習</p> <p>06 : 社会権演習</p> <p>07 : 統治機構演習 1</p> <p>08 : 統治機構演習 2</p> <p>09 : 現代の企業演習</p> <p>10 : 市場メカニズム演習</p> <p>11 : 国民所得演習</p> <p>12 : 景気循環演習</p> <p>13 : 通貨制度演習</p> <p>14 : 金融政策演習</p> <p>15 : 財政制度・政策演習</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座答案練習問題				
成績基準	模擬試験の平均点 80% 出席率 20% 計 100%				
準備学習の 内容	答案練習で出題された範囲の見直し、復習。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	社会科学演習Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習講義を通して、社会科学の基礎講義を通じて得た知識のアウトプットを行う。</p> <p>【概要】 模擬問題を利用した演習講義</p>				
到達目標	<p>1. 政治分野の基本知識の整理</p> <p>2. 経済分野の基本知識の整理</p> <p>3. 現代社会分野の基本知識の整理</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：外国為替演習</p> <p>02：日本経済演習</p> <p>03：国際通貨・金融体制演習</p> <p>04：地域的経済統合演習</p> <p>05：労働法規演習</p> <p>06：労働状況演習</p> <p>07：社会保障制度演習 1</p> <p>08：社会保障制度演習 2</p> <p>09：環境問題演習 1</p> <p>10：環境問題演習 2</p> <p>11：国際機関演習</p> <p>12：国際情勢演習</p> <p>13：消費者保護演習</p> <p>14：医療・健康問題演習</p> <p>15：科学技術・職業・農業演習</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座答案練習問題				
成績基準	模擬試験の平均点 80% 出席率 20% 計 100%				
準備学習の 内容	答案練習で出題された範囲の見直し、復習。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	自然科学 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して日常生活や社会との関連を図りながら生物や生物現象への関心を高め、生物学的に探究する能力と態度を育てるとともに、生物学の基本的な概念や原理・法則を理解させ、科学的な見方や考え方を養う。</p> <p>【概要】 細胞や遺伝子のしくみを学ぶ。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 動物や植物についての知識を身に付ける。 2. 生態系の成り立ちについて説明ができる。 3. 科学的な見方、考え方を身につける。 				
授業内容	<p>回</p> <p>01：細胞と細胞膜のはたらき</p> <p>02：染色体と細胞分裂</p> <p>03：酵素・呼吸</p> <p>04：同化作用・消化作用</p> <p>05：生殖と発生</p> <p>06：メンデルの法則</p> <p>07：染色体と遺伝現象</p> <p>08：遺伝子の本体と異変</p> <p>09：神経系とそのはたらき</p> <p>10：刺激の受容と反応</p> <p>11：循環系・防衛反応</p> <p>12：肝臓・腎臓・ホルモン</p> <p>13：動植物の調節</p> <p>14：生物の集団</p> <p>15：生物の進化と系統</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 生物				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	自然科学Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して日常生活や社会との関連を図りながら地球や地球を取り巻く環境への関心を高め、地学の基本的な概念や原理・法則を理解させ、科学的な見方や考え方を養う。</p> <p>【概要】 地球や地球を取り巻く環境、宇宙について体系的に学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 地球や地球を取り巻く環境についての知識を身に付ける。 2. 地球や地球を取り巻く環境について説明ができる。 3. 科学的な見方、考え方を身につける。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：地球の形と大きさについて 02：プレートテクトニクスについて 03：地震について 04：火成岩について 05：堆積岩・変成岩について 06：大気圏について 07：断熱変化について 08：風について 09：高気圧、低気圧、前線について 10：日本の四季の特徴について 11：地球の自転、公転について 12：日周運動、年周運動について 13：惑星について 14：惑星現象について 15：恒星について</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 地学				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	自然科学Ⅲ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して日常生活や社会との関連を図りながら物質とその変化への関心を高め、化学の基本的な概念や原理・法則を理解させ、科学的な見方や考え方を養う。</p> <p>【概要】 物質とその変化について体系的に学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 物質とその変化についての知識を身に付ける。 2. 物質とその変化について説明ができる。 3. 科学的な見方、考え方を身につける。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：周期表、物質の分類について 02：化学の基本法則、原子の構造 03：物質の量、化学結合 04：状態変化 05：気体の性質 06：液体の性質 07：コロイド 08：熱の種類、化学平衡 09：酸・塩基、中和 10：酸化還元 11：イオン化傾向 12：電気分解 13：無機化合物の性質 14：有機化合物の性質 15：生活環境の化学</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 化学				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	自然科学Ⅳ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して日常生活や社会との関連を図りながら物体の運動と様々なエネルギーへの関心を高め、物理学の基本的な概念や原理・法則を理解させ、科学的な見方や考え方を養う。</p> <p>【概要】 物体の運動と様々なエネルギーへの関心を高め、物理学の基本的な概念や原理・法則を体系的に学ぶ。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 物理の基本的な概念や原理・法則を身に付ける。 2. 物理の基本的な概念や原理・法則を説明できる。 3. 科学的な見方、考え方を身につける。 				
授業内容	<p>回</p> <p>01：運動の表現</p> <p>02：重力下での運動</p> <p>03：力のつり合い、摩擦力</p> <p>04：浮力、弾性力</p> <p>05：滑車、モーメント</p> <p>06：運動方程式</p> <p>07：仕事</p> <p>08：エネルギー</p> <p>09：運動量</p> <p>10：熱</p> <p>11：波動</p> <p>12：電流と電圧</p> <p>13：電圧、コンデンサー</p> <p>14：電気と磁界</p> <p>15：原子核崩壊</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 物理				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	自然科学Ⅴ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して、数学における基本的な概念や原理・法則の体系的な理解を深め、数学のよさを認識し、それらを積極的に活用して数学的論拠に基づいて判断する態度を育てる。</p> <p>【概要】 数学における基本的な概念や原理・法則を体系的に学ぶ。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 数学の基本的な概念や原理・法則を身に付ける。 2. 数学の基本的な概念や原理・法則を説明できる。 3. 科学的な見方、考え方を身につける。 				
授業内容	<p>回</p> <p>01：数と式（展開、因数分解）</p> <p>02：平方根</p> <p>03：式の値</p> <p>04：整式の除法</p> <p>05：1 次方程式</p> <p>06：2 次方程式</p> <p>07：2 次方程式の判別式</p> <p>08：座標</p> <p>09：1 次関数</p> <p>10：2 次関数の式、最大値、最小値</p> <p>11：2 次関数の判別式</p> <p>12：関数と図形</p> <p>13：三角比</p> <p>14：正弦定理・余弦定理</p> <p>15：対数</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 数学				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	自然科学演習(1)	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習講義を通して、自然科学 I～V の理解を深める。</p> <p>【概要】 自然科学の問題演習をする。</p>				
到達目標	<p>1. 自然科学の知識を深める。</p> <p>2. 科学的な見方、考え方を定着させる。</p> <p>3. 科学的な見方、考え方をを応用できるようになる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：生物の問題演習①</p> <p>02：生物の問題演習②</p> <p>03：生物の問題演習③</p> <p>04：地学の問題演習①</p> <p>05：地学の問題演習②</p> <p>06：地学の問題③</p> <p>07：化学の問題演習①</p> <p>08：化学の問題演習②</p> <p>09：化学の問題③</p> <p>10：物理の問題演習①</p> <p>11：物理の問題演習②</p> <p>12：物地の問題③</p> <p>13：数学の問題演習①</p> <p>14：数学の問題演習②</p> <p>15：数学の問題③</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 答案練習				
成績基準	模擬試験の平均点 80% 出席率 20% 計 100%				
準備学習の 内容	答案練習で出題された範囲の見直し、復習。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	自然科学演習(2)	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習講義を通して、自然科学 I ~ V の理解を深める。</p> <p>【概要】 自然科学の問題演習をする。</p>				
到達目標	<p>1. 自然科学の知識を深める。</p> <p>2. 科学的な見方、考え方を定着させる。</p> <p>3. 科学的な見方、考え方をを応用できるようになる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : 生物の問題演習①</p> <p>02 : 生物の問題演習②</p> <p>03 : 生物の問題演習③</p> <p>04 : 地学の問題演習①</p> <p>05 : 地学の問題演習②</p> <p>06 : 地学の問題③</p> <p>07 : 化学の問題演習①</p> <p>08 : 化学の問題演習②</p> <p>09 : 化学の問題③</p> <p>10 : 物理の問題演習①</p> <p>11 : 物理の問題演習②</p> <p>12 : 物地の問題③</p> <p>13 : 数学の問題演習①</p> <p>14 : 数学の問題演習②</p> <p>15 : 数学の問題③</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 答案練習				
成績基準	模擬試験の平均点 80% 出席率 20% 計 100%				
準備学習の 内容	答案練習で出題された範囲の見直し、復習。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	人文科学 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して日本の歴史を学ぶことで、日本と諸外国の関係に目を向け、多様な考え方を養う。</p> <p>【概要】 日本の歴史を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 日本の歴史についての知識を身に付ける。</p> <p>2. 日本の歴史上の出来事を説明できる。</p> <p>3. 学習を通じて、日本と国際関係の知識を得て、分析をできるようにする。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：飛鳥、奈良時代</p> <p>02：平安時代</p> <p>03：鎌倉時代（前期）</p> <p>04：鎌倉時代（後期）</p> <p>05：室町時代</p> <p>06：戦国時代・織豊政権 1</p> <p>07：戦国時代・織豊政権 2</p> <p>08：江戸時代（武断政治、文治政治）</p> <p>09：江戸時代（三大改革）</p> <p>10：江戸時代（幕末）</p> <p>11：明治時代（明治維新）</p> <p>12：明治時代（自由民権運動）</p> <p>13：明治時代（日清・日露戦争）</p> <p>14：大正時代</p> <p>15：戦前・戦後</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 日本史				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	人文科学Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して世界の歴史を学ぶことで、世界に対する知識や多様な考え方を養う。</p> <p>【概要】 世界の歴史を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 世界の歴史について理解する。</p> <p>2. 世界の歴史から各国の多様な考えを理解する。</p> <p>3. 歴史や各国の考え方を理解したうえで、現代の世界的な問題を捉える。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：古代文明</p> <p>02：東洋史①</p> <p>03：東洋史②</p> <p>04：東洋史③</p> <p>05：イスラム史</p> <p>06：西洋史（古代）</p> <p>07：西洋史（中世）</p> <p>08：西洋史（近代）</p> <p>09：西洋史（16～18 世紀）①</p> <p>10：西洋史（16～18 世紀）②</p> <p>11：西洋史（19 世紀）①</p> <p>12：西洋史（19 世紀）②</p> <p>13：西洋史（20 世紀前半）</p> <p>14：戦後の歴史①</p> <p>15：現代史</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 世界史				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	人文科学Ⅲ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して世界の地形や気候、文化や生活様式などを学習し、国際社会に対応した考え方を養う。</p> <p>【概要】 世界の地形や気候、文化や生活様式を学習する。</p>				
到達目標	<p>1 世界の地形や気候の知識を身に付ける。</p> <p>2. 世界や日本の生活や産業の知識を身に付ける。</p> <p>3. 世界の国々の知識を深める。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：世界の大地形、小地形</p> <p>02：特殊な地形と陸水、海洋について</p> <p>03：世界の気候①</p> <p>04：世界の気候②</p> <p>05：世界の植生、土壌、地図</p> <p>06：世界の農業、水産業</p> <p>07：世界の工業資源</p> <p>08：世界の工業</p> <p>09：世界の都市機構、人口</p> <p>10：日本の国土、人口、産業</p> <p>11：世界地誌（アジア）</p> <p>12：世界地誌（アフリカ、ヨーロッパ①）</p> <p>13：世界地誌（ヨーロッパ②）</p> <p>14：世界地誌（ロシア、北アメリカ）</p> <p>15：世界地誌（南アメリカ、オセアニア）</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 地理				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各階の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	人文科学演習 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習講義を通して、人文科学の基礎講義を通じて得た知識のアウトプットを行う。</p> <p>【概要】 模擬問題を利用した演習講義</p>				
到達目標	<p>1. 日本史分野の基本知識の整理</p> <p>2. 世界史分野の基本知識の整理</p> <p>3. 地理分野の基本知識の整理</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：飛鳥、奈良時代の演習</p> <p>02：平安時代の演習</p> <p>03：鎌倉時代演習</p> <p>04：室町時代演習</p> <p>05：戦国時代・織豊政権演習</p> <p>06：江戸時代演習 1</p> <p>07：江戸時代演習 2</p> <p>08：明治時代演習 1</p> <p>09：明治時代演習 2</p> <p>10：大正時代演習</p> <p>11：東洋史演習</p> <p>12：イスラム史演習</p> <p>13：西洋史演習 1</p> <p>14：西洋史演習 2</p> <p>15：西洋史演習 3</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座答案練習問題				
成績基準	模擬試験の平均点 80% 出席率 20% 計 100%				
準備学習の 内容	答案練習で出題された範囲の見直し、復習。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	人文科学演習Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習講義を通して、人文科学の基礎講義を通じて得た知識のアウトプットを行う。</p> <p>【概要】 模擬問題を利用した演習講義</p>				
到達目標	<p>1. 日本史分野の基本知識の整理</p> <p>2. 世界史分野の基本知識の整理</p> <p>3. 地理分野の基本知識の整理</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：戦後演習</p> <p>02：現代史演習</p> <p>03：特殊な地形と陸水、海洋演習</p> <p>04：世界の気候演習①</p> <p>05：世界の気候演習②</p> <p>06：世界の植生、土壌、地図演習</p> <p>07：世界の農業、水産業演習</p> <p>08：世界の工業資源演習</p> <p>09：世界の工業演習</p> <p>10：世界の都市機構、人口演習</p> <p>11：日本の国土、人口、産業演習</p> <p>12：世界地誌演習 1</p> <p>13：世界地誌演習 2</p> <p>14：世界地誌演習 3</p> <p>15：世界地誌演習 4</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座答案練習問題				
成績基準	模擬試験の平均点 80% 出席率 20% 計 100%				
準備学習の 内容	答案練習で出題された範囲の見直し、復習。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	数的処理 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して推理力を高めるための合理的思考力・計算力を高める。</p> <p>【概要】 数的推理の問題の読み取り方、立式方法、計算方法を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 数的推理の問題を解く事ができる。</p> <p>2. 合理的思考力を身に付ける。</p> <p>3. 合理的思考力を日常生活で生かす。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：四則演算</p> <p>02：整数①</p> <p>03：整数②</p> <p>04：割合①</p> <p>05：割合②</p> <p>06：方程式①</p> <p>07：方程式②</p> <p>08：速さ①</p> <p>09：速さ②</p> <p>10：仕事算①</p> <p>11：仕事算②</p> <p>12：場合の数①</p> <p>13：場合の数②</p> <p>14：確率①</p> <p>15：確率②</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 数的処理 判断推理				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	数的処理Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して推理力を高めるための合理的思考力・計算力を高める。</p> <p>【概要】 数的推理の問題の読み取り方、立式方法、計算方法を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 数的推理の問題を解く事ができる。</p> <p>2. 合理的思考力を身に付ける。</p> <p>3. 合理的思考力を日常生活で生かす。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：整数①</p> <p>02：整数②</p> <p>03：割合①</p> <p>04：割合②</p> <p>05：方程式①</p> <p>06：方程式②</p> <p>07：速さ①</p> <p>08：速さ②</p> <p>09：仕事算①</p> <p>10：仕事算②</p> <p>11：場合の数①</p> <p>12：場合の数②</p> <p>13：確率①</p> <p>14：確率②</p> <p>15：総合問題</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 数的処理 判断推理				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	数的処理Ⅲ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して与えられた情報を系統的に整理し、問題解決能力と柔軟な思考力を養う。</p> <p>【概要】 判断推理の問題を解き解法（基礎）を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 記号化させて問題を解くことができる。</p> <p>2. 作図をして問題を解くことができる。</p> <p>3. 作表をして問題を解くことができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：論理（基礎）</p> <p>02：集合ベン図（基礎）</p> <p>03：集合キャロル図（基礎）</p> <p>04：順序（基礎）</p> <p>05：対応（基礎）</p> <p>06：位置（基礎）</p> <p>07：方位（基礎）</p> <p>08：勝敗トーナメント（基礎）</p> <p>09：勝敗リーグ（基礎）</p> <p>10：カード（基礎）</p> <p>11：ゲーム（基礎）</p> <p>12：ウソの発言（基礎）</p> <p>13：推理（基礎）</p> <p>14：手順（基礎）</p> <p>15：暗号（基礎）</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 数的処理 判断推理				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	数的処理Ⅳ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して与えられた情報を系統的に整理し、問題解決能力と柔軟な思考力を養う。</p> <p>【概要】 判断推理の問題を解き解法（応用）を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 記号化させて問題を解くことができる。</p> <p>2. 作図をして問題を解くことができる。</p> <p>3. 作表をして問題を解くことができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：論理（応用）</p> <p>02：集合ベン図（応用）</p> <p>03：集合キャロル図（応用）</p> <p>04：順序（応用）</p> <p>05：対応（応用）</p> <p>06：位置（応用）</p> <p>07：方位（応用）</p> <p>08：勝敗トーナメント（応用）</p> <p>09：勝敗リーグ（応用）</p> <p>10：カード（応用）</p> <p>11：ゲーム（応用）</p> <p>12：ウソの発言（応用）</p> <p>13：推理（応用）</p> <p>14：手順（応用）</p> <p>15：暗号（応用）</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 数的処理 判断推理				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	数的処理Ⅴ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して基本的な空間認知力を養い、平面幾何学の基礎を学ぶ。</p> <p>【概要】 空間把握の問題を解き解法（基礎）を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 平面図形（二次元）を正しく把握する。</p> <p>2. 空間図形（三次元）を正しく理解する。</p> <p>3. 空間把握力を日常生活に活用する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：軌跡①（基礎）</p> <p>02：軌跡②（基礎）</p> <p>03：平面構成①（基礎）</p> <p>04：平面構成②（基礎）</p> <p>05：正多面体（基礎）</p> <p>06：展開図①（基礎）</p> <p>07：展開図②（基礎）</p> <p>08：立体構成①（基礎）</p> <p>09：立体構成②（基礎）</p> <p>10：立体構成③（基礎）</p> <p>11：平面図形の計量①（基礎）</p> <p>12：平面図形の計量②（基礎）</p> <p>13：平面図形の計量③（基礎）</p> <p>14：立体図形の計量①（基礎）</p> <p>15：立体図形の計量②（基礎）</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 数的処理 図形				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	数的処理VI	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して発展的な空間認知力を養い、平面幾何学の応用を学ぶ。</p> <p>【概要】 空間把握の問題を解き解法（応用）を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 平面図形（二次元）を正しく把握する。</p> <p>2. 空間図形（三次元）を正しく理解する。</p> <p>3. 空間把握力を日常生活に活用する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：軌跡①（応用）</p> <p>02：軌跡②（応用）</p> <p>03：平面構成①（応用）</p> <p>04：平面構成②（応用）</p> <p>05：正多面体（応用）</p> <p>06：展開図①（応用）</p> <p>07：展開図②（応用）</p> <p>08：立体構成①（応用）</p> <p>09：立体構成②（応用）</p> <p>10：立体構成③（応用）</p> <p>11：平面図形の計量①（応用）</p> <p>12：平面図形の計量②（応用）</p> <p>13：平面図形の計量③（応用）</p> <p>14：立体図形の計量①（応用）</p> <p>15：立体図形の計量②（応用）</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 数的処理 図形				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	資料解釈	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して複数の資料やデータから導きだされるものを学ぶ。</p> <p>【概要】 図表やグラフの見方を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 資料を正しく理解する。</p> <p>2. 計算力を鍛える。</p> <p>3. 資料を読み解く力を実生活に活用する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：概算方法</p> <p>02：実数資料①</p> <p>03：実数資料②</p> <p>04：実数資料③</p> <p>05：構成比資料①</p> <p>06：構成比資料②</p> <p>07：構成比資料③</p> <p>08：指数資料①</p> <p>09：指数資料②</p> <p>10：指数資料③</p> <p>11：増加率資料①</p> <p>12：増加率資料②</p> <p>13：増加率資料③</p> <p>14：その他の資料①</p> <p>15：その他の資料②</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 数的処理 資料解釈				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	数的処理演習基礎	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習講義を通して判断力・推理力を高めるための合理的思考力・計算力を高める。</p> <p>【概要】 数的処理の問題演習をする。</p>				
到達目標	<p>1. 数的処理の問題を解く事ができる。</p> <p>2. 合理的思考力を高める。</p> <p>3. 正確なデータ整理と分析枠組みを習得する</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：整数の基礎問題</p> <p>02：割合の基礎問題</p> <p>03：方程式の基礎問題</p> <p>04：速さ、仕事の基礎問題</p> <p>05：場合の数、確率の基礎問題</p> <p>06：集合、論理の基礎問題</p> <p>07：対応、順序の基礎問題</p> <p>08：位置、方位の基礎問題</p> <p>09：勝敗、うその発言の基礎問題</p> <p>10：カード、推理手順、暗号の基礎問題</p> <p>11：平面図形の基礎問題</p> <p>12：正多面体、展開図の基礎問題</p> <p>13：空間図形の基礎問題</p> <p>14：図形の計量（平面図形）の基礎問題</p> <p>15：図形の計量（空間図形）の基礎問題</p>	<p>回</p> <p>16：整数の基礎問題</p> <p>17：割合の基礎問題</p> <p>18：方程式の基礎問題</p> <p>19：速さ、仕事の基礎問題</p> <p>20：場合の数、確率の基礎問題</p> <p>21：集合、論理の基礎問題</p> <p>22：対応、順序の基礎問題</p> <p>23：位置、方位の基礎問題</p> <p>24：勝敗、うその発言の基礎問題</p> <p>25：カード、推理手順、暗号の基礎問題</p> <p>26：平面図形の基礎問題</p> <p>27：正多面体、展開図の基礎問題</p> <p>28：空間図形の基礎問題</p> <p>29：図形の計量（平面図形）の基礎問題</p> <p>30：図形の計量（空間図形）の基礎問題</p>			
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座答案練習問題				
成績基準	模擬試験の平均点 80% 出席率 20% 計 100%				
準備学習の 内容	答案練習で出題された範囲の見直し、復習。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	数的処理演習応用	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	2学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習講義を通して判断力・推理力を高めるための合理的思考力・計算力を高める。</p> <p>【概要】 数的処理の問題演習をする。</p>				
到達目標	<p>1. 数的処理の問題を解く事ができる。</p> <p>2. 合理的思考力を高める。</p> <p>3. 正確なデータ整理と分析枠組みを習得する</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：整数の応用問題</p> <p>02：割合の応用問題</p> <p>03：方程式の応用問題</p> <p>04：速さ、仕事の応用問題</p> <p>05：場合の数、確率の応用問題</p> <p>06：集合、論理の応用問題</p> <p>07：対応、順序の応用問題</p> <p>08：位置、方位の応用問題</p> <p>09：勝敗、うその発言の応用問題</p> <p>10：カード、推理手順、暗号の応用問題</p> <p>11：平面図形の応用問題</p> <p>12：正多面体、展開図の応用問題</p> <p>13：空間図形の応用問題</p> <p>14：図形の計量（平面図形）の応用問題</p> <p>15：図形の計量（空間図形）の応用問題</p>	<p>回</p> <p>16：整数の応用問題</p> <p>17：割合の応用問題</p> <p>18：方程式の応用問題</p> <p>19：速さ、仕事の応用問題</p> <p>20：場合の数、確率の応用問題</p> <p>21：集合、論理の応用問題</p> <p>22：対応、順序の応用問題</p> <p>23：位置、方位の応用問題</p> <p>24：勝敗、うその発言の応用問題</p> <p>25：カード、推理手順、暗号の応用問題</p> <p>26：平面図形の応用問題</p> <p>27：正多面体、展開図の応用問題</p> <p>28：空間図形の応用問題</p> <p>29：図形の計量（平面図形）の応用問題</p> <p>30：図形の計量（空間図形）の応用問題</p>			
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座答案練習問題				
成績基準	模擬試験の平均点 80% 出席率 20% 計 100%				
準備学習の 内容	答案練習で出題された範囲の見直し、復習。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	文章理解基礎	授業形態	講義	区分	必修
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して長文読解問題の解き方を学び、論理的な思考力を養う。また世界や日本の哲学・思想を学び、幅広い視野を身に付ける。</p> <p>【概要】 長文読解問題の解法（現代文・英文）と世界と日本の哲学・思想を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 現代文の読解ができる。 2. 簡単な英文の読解ができる。 3. 哲学者・思想家の思考や記述に関心を持つ。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：国語文法 02：内容把握問題（主旨・要旨把握問題） 03：内容把握問題（内容合致問題） 04：文章整序問題 05：空欄補充問題 06：英文の解法 07：西洋思想の源流（ギリシアの思想） 08：西洋の近代思想（経験論と合理論） 09：西洋の近代思想（社会契約説・功利主義） 10：西洋の近代思想（ドイツ観念論） 11：現代思想 12：東洋思想 13：日本の思想（鎌倉仏教） 14：日本の思想（日本の儒学・民衆の思想） 15：日本の近代思想</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 文章理解 資格の大原公務員講座 思想倫理				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	文章理解演習(1)	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習講義を通して文章理解の解答力を養う。</p> <p>【概要】 文章理解の演習</p>				
到達目標	<p>1. 現代文の長文読解ができる。</p> <p>2. 英文の読解ができる。</p> <p>3. 様々な思想家・哲学者の考え方を理解する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：国語文法応用</p> <p>02：内容把握問題応用（主旨・要旨把握問題）</p> <p>03：内容把握問題応用（内容合致問題）</p> <p>04：文章整序問題応用</p> <p>05：空欄補充問題応用</p> <p>06：英文の解法応用</p> <p>07：西洋思想の源流（ギリシアの思想）応用</p> <p>08：西洋の近代思想（経験論と合理論）応用</p> <p>09：西洋の近代思想（社会契約説・功利主義）応用</p> <p>10：西洋の近代思想（ドイツ観念論）応用</p> <p>11：現代思想応用</p> <p>12：東洋思想応用</p> <p>13：日本の思想応用（鎌倉仏教）</p> <p>14：日本の思想応用（日本の儒学・民衆の思想）</p> <p>15：日本の近代思想応用</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 文章理解 資格の大原公務員講座 思想倫理				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	文章理解演習(2)	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習講義を通して文章理解の解答力を養う。</p> <p>【概要】 文章理解の演習</p>				
到達目標	<p>1. 現代文の長文読解ができる。</p> <p>2. 英文の読解ができる。</p> <p>3. 様々な思想家・哲学者の考え方を理解する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：国語文法応用</p> <p>02：内容把握問題応用（主旨・要旨把握問題）</p> <p>03：内容把握問題応用（内容合致問題）</p> <p>04：文章整序問題応用</p> <p>05：空欄補充問題応用</p> <p>06：英文の解法応用</p> <p>07：西洋思想の源流（ギリシアの思想）応用</p> <p>08：西洋の近代思想（経験論と合理論）応用</p> <p>09：西洋の近代思想（社会契約説・功利主義）応用</p> <p>10：西洋の近代思想（ドイツ観念論）応用</p> <p>11：現代思想応用</p> <p>12：東洋思想応用</p> <p>13：日本の思想応用（鎌倉仏教）</p> <p>14：日本の思想応用（日本の儒学・民衆の思想）</p> <p>15：日本の近代思想応用</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 文章理解 資格の大原公務員講座 思想倫理				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	コミュニケーションスキル I (1)	授業形態	演習	区分	必修
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習を通して面接力や人物器量を鍛える。</p> <p>【概要】 面接練習</p>				
到達目標	<p>1. 面接力の向上</p> <p>2. 自己分析をする。</p> <p>3. 品格を鍛える。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : 求められる人物像について</p> <p>02 : 面接シートの書き方指導</p> <p>03 : 自己分析①</p> <p>04 : 自己分析②</p> <p>05 : 面接シートの作成</p> <p>06 : 集団面接練習①</p> <p>07 : 集団面接練習②</p> <p>08 : 集団面接練習③</p> <p>09 : 個人面接練習①</p> <p>10 : 個人面接練習②</p> <p>11 : 個人面接練習③</p> <p>12 : 個人面接練習④</p> <p>13 : 効果測定①</p> <p>14 : 効果測定②</p> <p>15 : 効果測定③</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	効果測定における評価 70% 出席率 30% 計 100%				
準備学習の 内容	特になし				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	コミュニケーションスキル I (2)	授業形態	演習	区分	必修
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習を通して面接力や人物器量を鍛える。</p> <p>【概要】 面接練習</p>				
到達目標	<p>1. 面接力の向上</p> <p>2. 自己分析をする。</p> <p>3. 品格を鍛える。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : 求められる人物像について</p> <p>02 : 面接シートの書き方指導</p> <p>03 : 自己分析①</p> <p>04 : 自己分析②</p> <p>05 : 面接シートの作成</p> <p>06 : 集団面接練習①</p> <p>07 : 集団面接練習②</p> <p>08 : 集団面接練習③</p> <p>09 : 個人面接練習①</p> <p>10 : 個人面接練習②</p> <p>11 : 個人面接練習③</p> <p>12 : 個人面接練習④</p> <p>13 : 効果測定①</p> <p>14 : 効果測定②</p> <p>15 : 効果測定③</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	効果測定における評価 70% 出席率 30% 計 100%				
準備学習の 内容	特になし				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	コミュニケーションスキル I (3)	授業形態	演習	区分	必修
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習を通して面接力や人物器量を鍛える。</p> <p>【概要】 面接練習</p>				
到達目標	<p>1. 面接力の向上</p> <p>2. 自己分析をする。</p> <p>3. 品格を鍛える。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : 求められる人物像について</p> <p>02 : 面接シートの書き方指導</p> <p>03 : 自己分析①</p> <p>04 : 自己分析②</p> <p>05 : 面接シートの作成</p> <p>06 : 集団面接練習①</p> <p>07 : 集団面接練習②</p> <p>08 : 集団面接練習③</p> <p>09 : 個人面接練習①</p> <p>10 : 個人面接練習②</p> <p>11 : 個人面接練習③</p> <p>12 : 個人面接練習④</p> <p>13 : 効果測定①</p> <p>14 : 効果測定②</p> <p>15 : 効果測定③</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	効果測定における評価 70% 出席率 30% 計 100%				
準備学習の 内容	特になし				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	コミュニケーションスキルⅡ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2	時期	1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 演習を通してディベートについて学ぶ。</p> <p>【概要】 集団討論練習</p>				
到達目標	<p>1. 討論力の向上</p> <p>2. 多様な考え方を理解する。</p> <p>3. 協調性と問題解決力を養う。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：集団討論とは</p> <p>02：「是か非か」型を学ぶ</p> <p>03：「是か非か」討論練習①</p> <p>04：「是か非か」討論練習②</p> <p>05：「是か非か」討論練習③</p> <p>06：「自由討論」型を学ぶ</p> <p>07：「自由討論」討論練習①</p> <p>08：「自由討論」討論練習②</p> <p>09：「自由討論」討論練習③</p> <p>10：「問題解決」型を学ぶ</p> <p>11：「問題解決」討論練習①</p> <p>12：「問題解決」討論練習②</p> <p>13：「問題解決」討論練習③</p> <p>14：総合練習①</p> <p>15：総合練習②</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	効果測定における評価 70% 出席率 30% 計 100%				
準備学習の 内容	特になし				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	ビジネスマナー基礎演習	授業形態	演習	区分	必修
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 入社後に必要とされるマナーや仕事の進め方、電話応対等の実践的なスキルを身に付ける。</p> <p>【概要】 就職活動時におけるマナーや技能について、ロールプレイ形式により身に付ける。</p>				
到達目標	<p>社会人に必要なマナーを理解する。</p> <p>立ち居振舞、正しい敬語を使うことができる。</p> <p>基本的な電話応対スキルが身に付いている。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：職場のマナー</p> <p>02：仕事の進め方</p> <p>03：挨拶と敬語①</p> <p>04：挨拶と敬語②</p> <p>05：電話応対マナー</p> <p>06：電話を取り次げない場合 1（不在・外出）</p> <p>07：電話を取り次げない場合 2（休暇・出張）</p> <p>08：電話を取り次げない場合 3（電話中）</p> <p>09：電話を取り次げない場合 4（その他）</p> <p>10：電話を取り次げない場合 5（伝言・メモの書き方）</p> <p>11：電話の掛け方の基本</p> <p>12：電話の受け方応用（道案内等）</p> <p>13：電話応対のロールプレイ 1</p> <p>14：電話応対のロールプレイ 2</p> <p>15：電話応対のロールプレイ 3</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「ビジネスマナー」、随時参考資料を配布する。				
成績基準	期末テスト 60% ロールプレイング 30% 出席率 10%(出席率 80%以上) 計 100%				
準備学習の 内容	テキストの内容確認をする。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	簿記原理	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 簿記会計の基礎を学び、中小企業レベルの記帳から決算の処理までを身につける。</p> <p>【概要】 日本商工会議所簿記検定初級・3 級を通して、中小企業レベルの記帳から財務諸表の作成までを学ぶ</p>				
到達目標	<p>中小企業レベルの主要簿作成ができる</p> <p>中小企業レベルの決算処理と財務諸表作成ができる</p> <p>日本商工会議所簿記検定の初級・3 級を合格する</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：簿記の目的・損益計算書と貸借対照表・取引と仕訳</p> <p>02：勘定口座への記入方法・主要簿と補助簿・試算表・決算</p> <p>03：商品売買の記帳法方法</p> <p>04：商品有高帳・現金の記帳方法・当座預金の記帳方法</p> <p>05：小口現金出納帳・手形の記帳方法</p> <p>06：有価証券・有形固定資産・その他の債権及び債務・資本金</p> <p>07：訂正仕訳・試算表の作成・伝票</p> <p>08：決算・売上原価の計算・精算表・貸倒れ引当金</p> <p>09：減価償却・売買目的有価証券の決算整理・繰延べ・見越し</p> <p>10：消耗品および消耗品費・現金過不足、損益計算書および貸借対照表の作成</p> <p>11：総まとめ①（仕訳、個別問題対策）</p> <p>12：総まとめ②（試算表対策）</p> <p>13：総まとめ③（精算表、財務諸表対策）</p> <p>14：模擬試験①②（直前模試 1、2 回）</p> <p>15：模擬試験③④（直前模試 3 回、公開模擬試験）</p>				
テキスト 参考文献	簿記 3 級公式テキスト（大原出版）				
成績基準	模擬試験の結果及び課題提出状況				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	簿記通論	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 簿記会計の基礎を学び、会計帳簿や財務諸表を通してビジネスの諸活動を理解する。</p> <p>【概要】 小規模企業における会計帳簿や財務諸表を通してビジネスの諸活動についての学習を行う。</p>				
到達目標	<p>1. 簿記一巡の流れを理解している。</p> <p>2. 基礎的な会計取引について、適切な会計処理が行える。</p> <p>3. 小規模企業における財務諸表の作成ができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：簿記一巡の手続き</p> <p>02：株式会社会計</p> <p>03：商品売買</p> <p>04：現金及び預金</p> <p>05：債権及び債務 1</p> <p>06：債権及び債務 2</p> <p>07：有価証券及び有形固定資産</p> <p>08：収益及び費用</p> <p>09：税金</p> <p>10：決算</p> <p>11：決算整理 1</p> <p>12：決算整理 2</p> <p>13：決算整理 3</p> <p>14：損益計算書</p> <p>15：貸借対照表</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「ALFA3 商業簿記テキスト」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科

法務ビジネス科					
授業科目	3級総合	授業形態	演習	区分	選択
年次	2	時期	3学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 日商簿記初級・3級の実践問題演習を通して、検定試験に合格する能力を身につける。</p> <p>【概要】 日商簿記初級・3級の実践問題演習及び解答解説を行う。</p>				
到達目標	<p>1. 日商簿記初級・3級レベルの仕訳及び勘定口座への記入ができる。</p> <p>2. 日商簿記初級・3級レベルの試算表や財務諸表の作成ができる。</p> <p>3. 日商簿記検定初級・3級合格レベルに到達する。</p>				
授業内容	回 01：仕訳問題演習 1 02：仕訳問題演習 2 03：仕訳問題演習 3 04：補助簿演習 1 05：補助簿演習 2 06：試算表演習 1 07：試算表演習 2 08：試算表演習 3 09：精算表演習 1 10：精算表演習 2 11：財務諸表演習 1 12：財務諸表演習 2 13：財務諸表演習 3 14：決算整理演習 1 15：決算整理演習 2	回 16：過去問演習 1 17：過去問演習 1 解説 18：過去問演習 2 19：過去問演習 2. 解説 20：過去問演習 3 21：過去問演習 3 解説 22：公開模試 演習 23：公開模試 解説 24：直前答練 1回 演習 25：直前答練 1回 解説 26：直前答練 2回 演習 27：直前答練 2回 解説 28：直前答練 3回 演習 29：直前答練 3回 解説 30：総まとめ			
テキスト 参考文献	大原学園「日商3級総まとめ」、「公開模試」、「直前答練習」				
成績基準	模擬試験の平均点 80% 出席率 20% 計 100%				
準備学習の 内容	指定した範囲の予習を行うこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	職業実践 I	授業形態	講義 実習	区分	選択
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義・実習を通して、法に興味関心を持ち法的思考力を身につける。</p> <p>【概要】 私生活と法のかかわりについて講義を中心に学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. 法とは何かを理解する。</p> <p>2. 法の役割を理解する。</p> <p>3. 法的思考力を身につける。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：法とは何か</p> <p>02：日常生活と法の関わり 1 親族</p> <p>03：日常生活と法の関わり 2 婚姻</p> <p>04：日常生活と法の関わり 3 相続①</p> <p>05：日常生活と法の関わり 4 相続②</p> <p>06：日常生活と法の関わり 5 契約①</p> <p>07：日常生活と法の関わり 6 契約②</p> <p>08：日常生活と法の関わり 7 売買①</p> <p>09：日常生活と法の関わり 8 売買②</p> <p>10：日常生活と法の関わり 賃貸借①</p> <p>11：日常生活と法の関わり 10 賃貸借②</p> <p>12：日常生活と法の関わり 11 消費貸借</p> <p>13：事例検討 1</p> <p>14：事例検討 2</p> <p>15：事例検討 3</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	確認テスト 70% 出席率 30% 計 100%				
準備学習の 内容	特になし				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	職業実践Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通じて、官公庁や企業で働くうえで必要な行政活動の知識を身に付ける。</p> <p>【概要】 行政法を中心に学習する。</p>				
到達目標	<p>1. 国・地方公共団体と市民との関係を理解する。</p> <p>2. 市民に対して実施される行政活動の知識について身につける。</p> <p>3. 行政活動の救済について理解する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：国・地方公共団体の行政組織</p> <p>02：国・地方公共団体と市民との関係</p> <p>03：行政行為①</p> <p>04：行政行為②</p> <p>05：行政行為の瑕疵</p> <p>06：行政行為の取消撤回</p> <p>07：行政強制①</p> <p>08：行政強制②</p> <p>09：行政強制③</p> <p>10：行政指導</p> <p>11：行政契約</p> <p>12：国家賠償①</p> <p>13：国家賠償②</p> <p>14：行政争訟①</p> <p>15：行政争訟②</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	確認テスト 70% 出席率 30% 計 100%				
準備学習の 内容	特になし				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	職業実践Ⅲ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して、企業・官公庁における様々な職種を知り、自己の職業選択に役立てる。</p> <p>【概要】 公務員ガイドブックや就職ガイドブックを利用した講義</p>				
到達目標	<p>1. 公務員の職種を理解する。 2. 民間企業の業界、職種を理解する。 3. 官公庁を見学する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：就職斡旋規定 1 02：就職斡旋規定 2 03：公務員職種研究 1 04：公務員職種研究 2 05：公務員職種研究 3 06：公務員職種研究 4 07：企業業界説明 1 08：企業業界説明 2 09：企業業界説明 3 10：企業業界研究 11：活動準備 1 12：活動準備 2 13：活動準備 3 14：活動準備 4 15：官公庁・企業説明会</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	レポート 70% 出席率 30% 計 100%				
準備学習の 内容	特になし				

Syllabus

法務ビジネス科

授業科目	職業実践Ⅳ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して、企業・官公庁で働くうえで大切な労働知識を身に付ける</p> <p>【概要】 労働基準法・公務員法を中心に学習する。</p>				
到達目標	<p>1. 労働基準法を理解する。</p> <p>2. 労働基準法を実社会で役立てる。</p> <p>3. 快適な働き方について研究発表する。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：職場の労働知識 契約 1</p> <p>02：職場の労働知識 契約 2</p> <p>03：職場の労働知識 賃金 1</p> <p>04：職場の労働知識 賃金 2</p> <p>05：職場の労働知識 労働時間 1</p> <p>06：職場の労働知識 労働時間 2</p> <p>07：職場の労働知識 休憩休日 1</p> <p>08：職場の労働知識 休憩休日 2</p> <p>09：職場の労働知識 年次有給休暇 1</p> <p>10：職場の労働知識 年次有給休暇 2</p> <p>11：職場の労働知識 退職 1</p> <p>12：職場の労働知識 退職 2</p> <p>13：職場の労働知識 ハラスメント 1</p> <p>14：職場の労働知識 ハラスメント 2</p> <p>15：職場の労働知識 労働組合</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	確認テスト 70% 出席率 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を確認すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	職業実践V	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して、犯罪や事故から身を守る力を身に付ける。</p> <p>【概要】 刑法の基礎と防犯に関する知識を身に付ける。</p>				
到達目標	<p>1. 刑法総論、窃盗罪の構成要件および窃盗罪等に関する防犯知識を身に付ける。</p> <p>2. グループワーク（プレゼンテーション作成）と、詐欺やインターネット犯罪、薬物事犯に関する知識と防犯知識を身に付ける。</p> <p>3. グループワーク（プレゼンテーション作成）と発表。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：刑法総論</p> <p>02：刑法各論（窃盗、強盗、遺失物横領）</p> <p>03：乗り物盗に関する防犯知識</p> <p>04：ひったくり、侵入盗に関する防犯知識</p> <p>05：グループワーク（プレゼンテーション作成）</p> <p>06：プレゼンテーション発表</p> <p>07：プレゼンテーション発表</p> <p>08：刑法、特別法各論（詐欺、インターネット犯罪）</p> <p>09：詐欺、インターネット犯罪に関する防犯知識</p> <p>10：特別法（薬物事犯）道路交通法各論</p> <p>11：薬物事犯、交通事故に対する防犯知識</p> <p>12：グループワーク（プレゼンテーション作成）</p> <p>13：グループワーク（プレゼンテーション作成）</p> <p>14：プレゼンテーション発表</p> <p>15：プレゼンテーション発表</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座 刑法 ムック 防犯バイブル				
成績基準	確認テスト 70% 出席率 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を確認すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	職業実践VI	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 各自治体の取組内容を学ぶことでそれぞれの自治体がおかれている状況、課題を理解する。</p> <p>【概要】 各自治体の政策研究を行い、プレゼンテーションで発表する。</p>				
到達目標	<p>1. 政策研究を行い、自治体ごとの課題を知る</p> <p>2. 研究の中で得た知識を志望動機につなげる。</p> <p>3. 魅力的な政策をプレゼンテーションにて発表</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：自治体の政策とは</p> <p>02：政策紹介 1</p> <p>03：政策紹介 2</p> <p>04：政策紹介 3</p> <p>05：政策研究 1</p> <p>06：政策研究 2</p> <p>07：政策研究 3</p> <p>08：スライド作成 1</p> <p>09：スライド作成 2</p> <p>10：スライド作成 3</p> <p>11：スライド作成 4</p> <p>12：発表準備 1</p> <p>13：発表準備 2</p> <p>14：発表準備 3</p> <p>15：研究発表</p>				
テキスト 参考文献	自治体広報及び HP				
成績基準	研究発表における評価 100%				
準備学習の 内容	受験先の自治体について事前検討しておくことが望ましい。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	職業実践Ⅶ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 課外活動を答して、街づくりについて学ぶと共に、ボランティア活動に参加し奉仕者とは何かを理解する。</p> <p>【概要】 テーマに沿った街づくりの研究及び課外活動による実地調査を行う。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自治体と協力し、街づくりの基本を学ぶ 2. 各地のイベントに参加する中で、奉仕者としての立場を学ぶ。 3. 街づくりの課題を考察し、プレゼンテーションで発表する。 				
授業内容	<p>回</p> <p>01：オリエンテーション</p> <p>02：テーマ事前研究 1</p> <p>03：テーマ事前研究 2</p> <p>04：テーマ事前研究 3</p> <p>05：テーマに基づく実地調査 1</p> <p>06：テーマに基づく実地調査 2</p> <p>07：振り返り 1</p> <p>08：振り返り 2</p> <p>09：スライド作成 1</p> <p>10：スライド作成 2</p> <p>11：スライド作成 3</p> <p>12：発表準備 1</p> <p>13：発表準備 2</p> <p>14：発表準備 3</p> <p>15：研究発表</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	研究発表における評価 100%				
準備学習の 内容	特になし				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	卒業実践研究	授業形態	講義 実習	区分	必修
年次	2	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 学生生活を通じて関心を持った事柄に対して、様々な媒体より情報収集を行い、テーマに対しての幅広い知識と自分の考えや意見を発表する。</p> <p>【概要】 情報収集、分析を行ったうえでスライド作成、発表を行う。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 発表にふさわしい題材の選出 2. 社会人を意識したプレゼン発表 3. 見る側を意識したスライド作成 				
授業内容	<p>回</p> <p>01：題材研究 1 02：題材研究 2 03：題材研究 3 04：原稿作成 1 05：原稿作成 2 06：原稿作成 3 07：原稿作成 4 08：スライド作成 1 09：スライド作成 2 10：スライド作成 3 11：スライド作成 4 12：スライド作成 5 13：発表練習 1 14：発表練習 2 15：研究発表</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	研究発表における評価 100%				
準備学習の 内容	特になし				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	一般教養 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通して書類文書作成に欠かせない漢字能力を身につける。</p> <p>【概要】 漢字熟語を学習する。</p>				
到達目標	<p>1. 漢字の読み書きを習得する。</p> <p>2. 四字熟語・ことわざ・故事成語の理解を深める。</p> <p>3. 漢字検定 3 級に合格できる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : 漢字の読み①</p> <p>02 : 漢字の読み②</p> <p>03 : 漢字の書き①</p> <p>04 : 漢字の書き②</p> <p>05 : 漢字の書き③</p> <p>06 : 送りがなのある漢字</p> <p>07 : 部首</p> <p>08 : 熟語の構成</p> <p>09 : 同音異議語①</p> <p>10 : 同音異議語②</p> <p>11 : 類義語</p> <p>12 : 対義語</p> <p>13 : 四字熟語①</p> <p>14 : 四字熟語②</p> <p>15 : 四字熟語③</p>				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	月間テスト評価 100%				
準備学習の 内容	事前配布プリントを確認しておくことが望ましい。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	Word 実習基礎	授業形態	演習	区分	選択
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 ビジネスの場で求められる Microsoft Word の基本操作から文字入力、ビジネス文書の作成知識を学ぶ。</p> <p>【概要】 Microsoft Word の機能や文書の作成に関する基礎的な知識を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. ビジネス文書の知識を習得し、Word の基本操作及び罫線を利用した表組みができる。</p> <p>2. 図表などで情報を表現し、状況にあったビジネス文書を作成できる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : Word の基本操作</p> <p>02 : ビジネス文書の基本ルール</p> <p>03 : 社外文書の作成</p> <p>04 : 社内文書の作成</p> <p>05 : 様々な書式設定</p> <p>06 : シンプルなレポートの作成</p> <p>07 : 報告書の作成</p> <p>08 : 表を使った文書の作成</p> <p>09 : ワードアートを使った文書の作成</p> <p>10 : 画像を使った文書の作成</p> <p>11 : 図形を使った文書の作成</p> <p>12 : SmartArt を使った文書の作成</p> <p>13 : ビジネス文書の作成 1</p> <p>14 : ビジネス文書の作成 2</p> <p>15 : ビジネス文書の作成 3</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「パソコン実習」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	Excel 実習基礎	授業形態	演習	区分	選択
年次	2	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 ビジネスの場で求められる Microsoft Excel の基本操作から表計算、関数の活用、グラフの作成、データベースの活用知識を学ぶ。</p> <p>【概要】 Microsoft Excel の機能や表計算に関する基礎的な知識を学ぶ。</p>				
到達目標	<p>1. データ入力と計算式の作成及び表の作成、編集を行うことができる。</p> <p>2. グラフの作成と編集ができ、基本的な関数を利用することができる。</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01 : Excel の基本操作</p> <p>02 : 数式について</p> <p>03 : SUM 関数について</p> <p>04 : 見やすく使いやすい表にする編集操作</p> <p>05 : グラフの基本</p> <p>06 : 目的に応じたグラフの作成と編集</p> <p>07 : 複合グラフの作成</p> <p>08 : 相対参照と絶対参照</p> <p>09 : AVERAGE 関数について</p> <p>10 : MAX・MIN 関数について</p> <p>11 : COUNT 関数について</p> <p>12 : ROUND 関数について</p> <p>13 : IF 関数について</p> <p>14 : IF 関数のネスト</p> <p>15 : 集計表の作成</p>				
テキスト 参考文献	大原学園「パソコン実習」				
成績基準	期末テスト 70% 演習問題等の提出 30% 計 100%				
準備学習の 内容	該当するテキストのページを復習しておくこと				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	ファイナンシャルプランナー基礎 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通し生活設計をしていく上で必要な知識を学習する</p> <p>【概要】 健康保険や介護保険などの社会保険に加え、教育資金計画や住宅取得金計画などを学ぶ</p>				
到達目標	<p>社会保険制度について理解する</p> <p>老後の生活資金設計について理解する</p> <p>自分自身のライフプランを計画することができる</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：FPの役割</p> <p>02：教育資金と住宅取得資金</p> <p>03：ローンに関する基礎知識</p> <p>04：住宅取得資金のための借入金と返済計画</p> <p>05：健康保険・国民健康保険</p> <p>06：後期高齢者医療制度と退職後の医療保険制度</p> <p>07：介護保険制度</p> <p>08：労災保険と雇用保険</p> <p>09：公的年金制度の歩み</p> <p>10：国民年金と厚生年金保険</p> <p>11：老後の生活資金</p> <p>12：老齢基礎年金と老齢厚生年金</p> <p>13：障害基礎年金と障害厚生年金</p> <p>14：遺族基礎年金と遺族厚生年金</p> <p>15：確定拠出年金と国民年金基金</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原 FP講座テキスト&問題集				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	ファイナンシャルプランナー基礎 Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通し、人生のリスクに応じた保険やプランを提案するための基礎知識を学習する</p> <p>【概要】 生命保険と損害保険の種類と内容、保険制度全般を学ぶ</p>				
到達目標	<p>生命保険について理解する</p> <p>損害保険について理解する</p> <p>自分自身のリスクマネジメントができる</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：リスクマネジメント</p> <p>02：わが国の保険制度</p> <p>03：生命保険の仕組みと契約</p> <p>04：保険契約の継続</p> <p>05：生命保険の分類</p> <p>06：保障重視の保険</p> <p>07：保障と貯蓄を組み合わせた保険</p> <p>08：貯蓄重視の保険</p> <p>09：特約の種類と内容</p> <p>10：損害保険の仕組みと火災保険</p> <p>11：自動車に関する保険</p> <p>12：ケガに関する保険と賠償責任・企業活動に関する保険</p> <p>13：生命保険と損害保険に関する課税関係</p> <p>14：法人契約に関する経理処理</p> <p>15：第三分野の保険と共済</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原 FP 講座テキスト&問題集				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	ファイナンシャルプランナー基礎Ⅲ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	2 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的概要	<p>【目的】 講義を通し、ライフイベント実現のための金融資産について学習する</p> <p>【概要】 景気や物価および金利の動きなどの金融資産を取り巻く経済環境を知る</p>				
到達目標	<p>金融資産について理解する</p> <p>経済状況とリスクについて理解する</p> <p>自分自身の資産運用計画が立てられる</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：経済活動と景気の判断指標</p> <p>02：景気対策と金利変動のメカニズム</p> <p>03：金融商品の分類基準と預貯金の種類</p> <p>04：債券の概要と発行条件</p> <p>05：個人向け国債と債券のリスク</p> <p>06：株式の概要と株価指標</p> <p>07：投資信託の概要</p> <p>08：投資信託の種類と情報開示</p> <p>09：外貨預金と為替相場</p> <p>10：先物取引とオプション取引</p> <p>11：金融商品のリスクと軽減</p> <p>12：預貯金と債券の課税関係</p> <p>13：株式と投資信託の課税関係</p> <p>14：預金保険制度などのセーフティネット</p> <p>15：金融商品販売法と消費者契約法</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原 FP 講座テキスト&問題集				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	ファイナンシャルプランナー基礎 Ⅳ	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通し、パーソナルファイナンスにとって必要な税の知識を身に付ける</p> <p>【概要】 個人に課税される所得税の仕組みや各種所得の内容を学ぶ</p>				
到達目標	<p>所得税の仕組みを理解する</p> <p>所得の種類と控除制度を理解する</p> <p>自分自身に課税される税金が計算できる</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：税金の分類と計算体系</p> <p>02：所得税の基本原則と計算体系</p> <p>03：利子所得と配当所得</p> <p>04：不動産所得と事業所得</p> <p>05：給与所得と退職所得</p> <p>06：山林所得と譲渡所得</p> <p>07：一時所得と雑所得</p> <p>08：損益通算と繰越控除</p> <p>09：医療費控除と社会保険料控除</p> <p>10：生命保険料控除と地震保険料控除</p> <p>11：配偶者控除と配偶者特別控除</p> <p>12：扶養控除と基礎控除</p> <p>13：配当控除と住宅ローン控除</p> <p>14：確定申告と青色申告制度</p> <p>15：個人住民税と個人事業税</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原 FP 講座テキスト&問題集				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	ファイナンシャルプランナー基礎 V	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通し、住宅を建てる際の制限や不動産に関する税金についての知識を身に付ける</p> <p>【概要】 土地や建物などの不動産についての法律や規制を学ぶ</p>				
到達目標	<p>不動産に関する規制や法令を理解する</p> <p>不動産に係る税金を理解する</p> <p>将来のマイホームの取得計画が立てられる</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：不動産の価格</p> <p>02：不動産の鑑定評価の手法</p> <p>03：不動産に関する調査</p> <p>04：宅地建物取引業</p> <p>05：不動産の売買契約</p> <p>06：不動産の賃貸契約</p> <p>07：都市計画法</p> <p>08：建築基準法</p> <p>09：区分所有法</p> <p>10：農地法</p> <p>11：不動産の取得に係る税金</p> <p>12：不動産の保有に係る税金</p> <p>13：居住用不動産の譲渡に係る税金</p> <p>14：不動産投資と利回り</p> <p>15：不動産の有効活用の手法</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原 FP 講座テキスト&問題集				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				

Syllabus

法務ビジネス科					
授業科目	ファイナンシャルプランナー基礎 VI	授業形態	講義	区分	選択
年次	2	時期	3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	<p>【目的】 講義を通し、顧客のライフプランを次世代に引き継ぐため、高齢化社会の日本において重要な相続について学習する</p> <p>【概要】 遺産をめぐる争いの防止対策から納税資金対策までの幅広い内容を理解する</p>				
到達目標	<p>相続や贈与に関する法律を理解する</p> <p>相続と贈与に関する税金を理解する</p> <p>顧客のライフプランを次世代に引き継ぐアドバイスができる</p>				
授業内容	<p>回</p> <p>01：相続の定義と相続分</p> <p>02：遺産分割と遺言</p> <p>03：贈与の定義と種類</p> <p>04：贈与税の納税義務者と申告納付</p> <p>05：贈与税の非課税財産と課税財産</p> <p>06：贈与税の計算</p> <p>07：相続税の納税義務者と申告納付</p> <p>08：相続税の非課税財産と課税財産</p> <p>09：債務控除</p> <p>10：相続税の計算</p> <p>11：建物の評価</p> <p>12：土地の評価</p> <p>13：宅地の上に存する権利</p> <p>14：株式など金融資産の評価</p> <p>15：相続対策の必要性</p>				
テキスト 参考文献	資格の大原 FP講座テキスト&問題集				
成績基準	期末試験 70% 講義の出席 30% 計 100%				
準備学習の 内容	各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること。				