Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	ビジネス実習	授業形態	講義	区分	必修
年次	2 年	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】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つける 【概要】就職活動時のマナーや技能について実践的なトレーニングを交えて学習する				
到達目標	社会人に必要なマナーを理解する 立ち居振る舞いに気を配り、正しい敬語を使用することが出来る 基本的な電話応対スキルが身についている				
授業内容	回 01：職場のマナー 02：仕事の進め方 03：挨拶と敬語① 04：挨拶と敬語② 05：電話応対マナー 06：電話を取り次げない場合① 07：電話を取り次げない場合② 08：電話を取り次げない場合③ 09：電話を取り次げない場合④ 10：電話を取り次げない場合⑤ 11：電話の掛け方の基本 12：電話の受け方の応用 13：電話応対ロールプレイ① 14：電話応対ロールプレイ② 15：電話応対効果測定				
テキスト 参考文献	大原学園「ビジネスマナー」テキスト				
成績基準	検定試験（筆記、実技）80%　講義の出席 20%　　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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	法律概論	授業形態	講義	区分	必修
年次	2 年	時期	2 学期　3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	○
授業目的 概要	【目的】講義を通じて法に関心を持ち、法的思考力を身につける 【概要】私生活と法との関わりについて学ぶ				
到達目標	法の定義について理解する 憲法、民法、行政法、刑法、労働法の基本知識や判例が理解できる 法的思考力を身につける				
授業内容	回 01：憲法① 02：憲法② 03：刑法① 04：刑法② 05：民法① 06：民法② 07：民法③ 08：公務員関連法 09：行政法① 10：行政法② 11：行政法③ 12：労働法① 13：労働法② 14：労働法③ 15：労働法④				
テキスト 参考文献	各種法律に関する資料				
成績基準	定期試験 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	卒業実践研究	授業形態	講義	区分	必修
年次	2 年	時期	2 学期　3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的概要	【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の獲得と自分の考えや意見を発表する 【概要】自身が設定したテーマについて研究し、文章及びプレゼン発表で自らの考えを表現する				
到達目標	発表にふさわしい題材の選出と文章能力の向上を図る 社会人生活を意識したプレゼン発表をする 見る側を意識してスライドを作成する				
授業内容	回 01：題材研究① 02：題材研究② 03：題材研究③ 04：文章作成① 05：文章作成② 06：文章作成③ 07：文章作成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				
テキスト参考文献	特になし				
成績基準	提出物及び発表内容 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の内容	設定テーマに関する資料の収集				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	コンピュータ実習	授業形態	実習	区分	選択
年次	2 年	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】パソコンの基本操作を習得し、実務能力を養成する 【概要】Excel の機能や表計算に関する知識を学ぶ				
到達目標	パソコンの基本的な機能について理解する データ入力と計算式の作成が出来る グラフの作成と編集が出来る				
授業内容	回 01：基本操作 02：表の作成 03：関数① 04：関数② 05：関数③ 06：関数④ 07：関数⑤ 08：関数演習① 09：関数演習② 10：関数演習③ 11：関数演習④ 12：関数演習⑤ 13：グラフの作成① 14：グラフの作成② 15：総括				
テキスト 参考文献	大原学園「PC」テキスト				
成績基準	定期試験 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	地域貢献	授業形態	実習	区分	選択
年次	2 年	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	【目的】課外授業を通して、街づくりについて学ぶとともに、社会人にふさわしい人格形成をする 【概要】FC 岐阜、環境保全、子供との交流、マラソン等の地域活動に参加する				
到達目標	積極的に参加する 行政に関心を持つ 活動から行政参画する				
授業内容	回 01：概論 02：実践 1① 03：実践 1② 04：実践 1③ 05：実践 1④ 06：実践 1⑤ 07：実践 1⑥ 08：実践 2① 09：実践 2② 10：実践 2③ 11：実践 2④ 12：実践 2⑤ 13：実践 2⑥ 14：地域清掃活動 15：活動の振り返り				
テキスト 参考文献	特になし				
成績基準	活動実績（レポート提出による評価を含む）100%　計 100%				
準備学習の 内容	特になし				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	数的処理 I	授業形態	講義	区分	必修
年次	1 年	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	【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 【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				
到達目標	数的推理の問題を解く事ができる 合理的思考力を身に付ける 合理的思考力を日常生活で生かす				
授業内容	回 01：方程式① 02：方程式② 03：方程式③ 04：方程式④ 05：方程式⑤ 06：方程式⑥ 07：整数① 08：整数② 09：整数③ 10：整数④ 11：整数⑤ 12：整数⑥ 13：整数⑦ 14：整数⑧ 15：割合①		回 16：割合② 17：割合③ 18：割合④ 19：割合⑤ 20：割合⑥ 21：割合⑦ 22：割合⑧ 23：速さ① 24：速さ② 25：速さ③ 26：速さ④ 27：速さ⑤ 28：速さ⑥ 29：速さ⑦ 30：速さ⑧		
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座　数的処理　数的推理				
成績基準	定期試験 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	数的処理Ⅱ	授業形態	講義	区分	必修
年次	2 年	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	【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 【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				
到達目標	数的推理の問題を解く事ができる 合理的思考力を身に付ける 合理的思考力を日常生活で生かす				
授業内容	回 01：その他文章題① 02：その他文章題② 03：その他文章題③ 04：その他文章題④ 05：仕事算 06：場合の数① 07：場合の数② 08：場合の数③ 09：場合の数④ 10：確率① 11：確率② 12：確率③ 13：確率④ 14：総合問題① 15：総合問題②				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座　数的処理　数的推理				
成績基準	定期試験 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	数的処理Ⅵ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1 年　2 年	時期	3 学期　1 学期		
授業回数	60	単位時間数	120	実務家	
授業目的 概要	【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 【概要】具体的な問題を解き、図や表の使い方をパターン化する				
到達目標	問題文を読み、何を求められているかを把握し、適切な図や表を用いることができる 繰り返し問題を解くことでパターン化する 問題を効率よく解き、答えを得るまでの時間を短縮する				
授業内容	回 01：論理① 02：論理② 03：論理③ 04：論理④ 05：集合ベン図① 06：集合ベン図② 07：集合ベン図③ 08：集合ベン図④ 09：集合キャロル図① 10：集合キャロル図② 11：集合キャロル図③ 12：交わりの最小値 13：順序① 14：順序② 15：順序③		回 16：順序④ 17：対応① 18：対応② 19：対応③ 20：対応④ 21：位置① 22：位置② 23：位置③ 24：位置④ 25：方位① 26：方位② 27：方位③ 28：方位④ 29：勝敗トーナメント① 30：勝敗トーナメント②		
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	定期試験 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	数的処理Ⅵ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1 年　2 年	時期	3 学期　1 学期		
授業回数	60	単位時間数	120	実務家	
授業目的 概要	【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 【概要】具体的な問題を解き、図や表の使い方をパターン化する				
到達目標	問題文を読み、何を求められているかを把握し、適切な図や表を用いることができる 繰り返し問題を解くことでパターン化する 問題を効率よく解き、答えを得るまでの時間を短縮する				
授業内容	回 31：勝敗トーナメント③ 32：勝敗トーナメント④ 33：勝敗リーグ① 34：勝敗リーグ② 35：勝敗リーグ③ 36：勝敗リーグ④ 37：ウソの発言① 38：ウソの発言② 39：ウソの発言③ 40：ウソの発言④ 41：暗号① 42：暗号② 43：暗号③ 44：暗号④ 45：推理①		回 46：推理② 47：推理③ 48：推理④ 49：カード① 50：カード② 51：カード③ 52：カード④ 53：ゲーム① 54：ゲーム② 55：ゲーム③ 56：ゲーム④ 57：手順① 58：手順② 59：手順③ 60：手順④		
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	定期試験 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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>人文科学Ⅳ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>必修</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年　2 年</td><td>時期</td><td colspan="3">3 学期　1 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>22</td><td>単位時間数</td><td>44</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】私たちの生きる日本の歴史的来歴を学ぶことで日本についての理解を深め、物事を相対的に考える力を養う
【概要】古代から現代までの日本の歴史を広く学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">日本の歴史についての知識を身につける
日本の歴史上の出来事を説明できる
世界における日本の立場を理解する</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回
01：原始時代
02：古代史①
03：古代史②
04：古代史③
05：中世史①
06：中世史②
07：中世史③
08：近世史①
09：近世史②
10：近世史③
11：近世史④
12：近世史⑤
13：近代史①
14：近代史②
15：近代史③</td><td colspan="2">回
16：近代史④
17：近代史⑤
18：近代史⑥
19：現代史①
20：現代史②
21：現代史③
22：現代史④</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">資格の大原公務員講座　日本史</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　講義の出席 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>人文科学Ⅴ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>必修</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年　2 年</td><td>時期</td><td colspan="3">3 学期　1 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>23</td><td>単位時間数</td><td>46</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】世界の歴史を学ぶことで、世界に関する知識を深めるとともに多角的な考え方を学ぶ

【概要】広く世界の歴史を学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">世界の歴史について理解する
世界の歴史から各国の多様な考えを理解する
歴史的観点から、現代の世界的な問題を捉える</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回
01：古代文明
02：中国史①
03：中国史②
04：中国史③
05：中国史④
06：中国史⑤
07：アジア周辺諸国の動向①
08：アジア周辺諸国の動向②
09：古代地中海世界①
10：古代地中海世界②
11：中世ヨーロッパ①
12：中世ヨーロッパ②
13：近代ヨーロッパの誕生
14：１６－１８世紀のヨーロッパ
15：市民革命①</td><td colspan="2">回
16：市民革命②
17：１９世紀のヨーロッパ①
18：１９世紀のヨーロッパ②
19：第一次世界大戦
20：ヴェルサイユ体制
21：第二次世界大戦
22：第二次世界大戦後の世界①
23：第二次世界大戦後の世界②</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">資格の大原公務員講座　世界史</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　講義の出席 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	人文科学Ⅲ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1 年　2 年	時期	3 学期　1 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的概要	【目的】世界の地形、文化や生活様式を学習し、国際社会に対応した考え方を養う 【概要】世界の地形や気候、文化や生活様式を学習する				
到達目標	世界の地形や気候の知識を身につける 世界や日本の生活や産業の知識を身につける 世界の国々の知識を深める				
授業内容	回 01：地形① 02：地形② 03：世界の気候・植生・土壌① 04：世界の気候・植生・土壌② 05：世界の産業 06：世界地誌（アジア①） 07：世界地誌（アジア②） 08：世界地誌（アジア③　アフリカ） 09：世界地誌（ヨーロッパ①） 10：世界地誌（ヨーロッパ②） 11：世界地誌（ヨーロッパ③　アメリカ①） 12：世界地誌（アメリカ②　オセアニア） 13：生活と地域① 14：生活と地域② 15：日本の地理				
テキスト参考文献	資格の大原公務員講座　地理				
成績基準	定期試験 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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>社会科学Ⅲ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>必修</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年　2 年</td><td>時期</td><td colspan="3">－</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>25</td><td>単位時間数</td><td>50</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】講義を通じ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

【概要】日本国憲法の特色を学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">基本的人権の条文規定を身につける
統治機構の条文規定を身につける
世界各国の政治の動向を身につける</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="2">回
01：日本国憲法の特色
02：基本的人権の分類
03：幸福追求権・平等権
04：精神的自由権①
05：精神的自由権②
06：経済的自由権
07：人身の自由
08：社会権
09：参政権・受益権
10：国会①
11：国会②
12：内閣①
13：内閣②
14：裁判所
15：地方自治①</td><td colspan="3">回
16：地方自治②
17：国家観
18：社会契約説
19：イギリスの政治
20：アメリカの政治
21：政党制
22：選挙区制
23：総合演習①
24：総合演習②
25：総合演習③</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">資格の大原公務員講座　政治</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　講義の出席 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	社会科学Ⅳ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1 年　2 年	時期	ー		
授業回数	20	単位時間数	40	実務家	
授業目的 概要	【目的】講義を通して経済のしくみを学び、現代社会に関する基礎知識や分析力を習得する 【概要】経済社会のしくみを学ぶ				
到達目標	市場のメカニズムを身につける 通貨制度や財政制度を身につける 経済の動向を身につける				
授業内容	回 01：経済社会のしくみ 02：経済体制 03：企業の形態 04：市場① 05：市場② 06：国民所得① 07：国民所得② 08：景気循環① 09：景気循環② 10：通貨制度と金融政策① 11：通貨制度と金融政策② 12：財政制度と財政政策① 13：財政制度と財政政策② 14：貿易と外国為替① 15：貿易と外国為替②		回 16：日本経済の動向① 17：日本経済の動向② 18：世界経済の動向① 19：世界経済の動向② 20：総合演習		
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座　経済				
成績基準	定期試験 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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>自然科学 I</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年　2 年</td><td>時期</td><td colspan="3">3 学期　1 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>25</td><td>単位時間数</td><td>50</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【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
【概要】細胞や遺伝のしくみ、からだのはたらきについて学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">動物や植物についての知識を身に付ける
生態系の成り立ちについて説明ができる
科学的な見方、考え方を身につける</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回
01：細胞のはたらき
02：細胞膜のはたらき
03：染色体と細胞分裂
04：酵素
05：呼吸
06：同化作用
07：消化作用
08：生殖と発生
09：メンデルの法則①
10：メンデルの法則②
11：染色体と遺伝現象
12：遺伝子の本体と異変
13：神経系とそのはたらき
14：刺激の受容と反応
15：動物の行動</td><td colspan="2">回
16：循環系
17：防衛反応
18：肝臓
19：腎臓・ホルモン
20：動物の調節①
21：動物の調節②
22：植物の調節①
23：植物の調節②
24：生物の集団
25：生物の進化と系統</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">資格の大原公務員講座　生物</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　講義の出席 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>自然科学Ⅱ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年　2 年</td><td>時期</td><td colspan="3">3 学期　1 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>20</td><td>単位時間数</td><td>40</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【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
【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</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">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
地球や地球を取り巻く環境について説明ができる
科学的な見方、考え方を身につける</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回
01：地球の形と大きさ
02：地球の内部構造
03：プレートテクトニクス
04：地震
05：火成岩・堆積岩・化石
06：大気圏
07：地球の熱収支
08：断熱変化
09：風
10：高気圧、低気圧
11：前線
12：日本の四季
13：海洋
14：地球の自転、公転
15：日周運動、年周運動</td><td colspan="2">回
16：惑星
17：惑星現象
18：月
19：太陽
20：恒星</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">資格の大原公務員講座　地学</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　講義の出席 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	文章理解	授業形態	講義	区分	必修
年次	1 年	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	【目的】社会生活において不可欠な文章読解力を養う 【概要】長文読解問題の解法と熟語・慣用句・文学史を学ぶ				
到達目標	現代文の読解が出来る 英文の読解が出来る 熟語・慣用句・文学史の知識を得る				
授業内容	回 01：要旨把握① 02：要旨把握② 03：要旨把握③ 04：内容合致 05：文章整序① 06：文章整序② 07：空欄補充① 08：空欄補充② 09：英文・古文 10：文法① 11：文法② 12：熟語① 13：熟語② 14：文学史① 15：文学史②				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座　文章理解　国語				
成績基準	定期試験 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	一般教養 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	2 年	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	【目的】社会生活を送るうえで必要な一般教養を学ぶ 【概要】世界・日本の哲学者や芸術家について学ぶ				
到達目標	様々な哲学者の思想を学ぶ 芸術作品に触れる				
授業内容	回 01：西洋哲学① 02：西洋哲学② 03：西洋哲学③ 04：西洋哲学④ 05：西洋哲学⑤ 06：西洋哲学⑥ 07：西洋哲学⑦ 08：東洋哲学① 09：東洋哲学② 10：東洋哲学③ 11：世界の建築 12：世界の絵画 13：世界の文学 14：世界の音楽 15：まとめ				
テキスト 参考文献	資格の大原公務員講座　思想				
成績基準	定期試験 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	コミュニケ―ションスキルⅢ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1 年　2 年	時期	3 学期　1 学期		
授業回数	90	単位時間数	180	実務家	
授業目的 概要	【目的】講義を通して面接力や人物器量を鍛える 【概要】面接方法の習得と実践演習				
到達目標	自己分析により自身の長所を研究する 実践演習を繰り返すことにより面接力向上を図る 社会人として働くために必要な品格を鍛える				
授業内容	回 01：自己紹介① 02：自己紹介② 03：コミュニケーションゲーム① 04：コミュニケーションゲーム② 05：コミュニケーションゲーム③ 06：コミュニケーションゲーム④ 07：面接基礎① 08：面接基礎② 09：面接基礎③ 10：面接基礎④ 11：面接基礎⑤ 12：面接基礎⑥ 13：面接基礎⑦ 14：面接基礎⑧ 15：官公庁講演 16：自己分析① 17：自己分析② 18：自己分析③ 19：自己分析④ 20：自己分析⑤		回 21：官公庁講演 22：効果測定（集団面接） 23：効果測定（集団面接） 24：効果測定（集団面接） 25：効果測定（集団面接） 26：自己分析⑥ 27：自己分析⑦ 28：自己分析⑧ 29：自己分析⑨ 30：自己分析⑩ 31：官公庁講演 32：オンライン面接 33：オンライン面接 34：オンライン面接 35：オンライン面接 36：面接応用① 37：面接応用② 38：面接応用③ 39：面接応用④ 40：面接応用⑤		
テキスト 参考文献	自己分析シートなど				
成績基準	実技 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の 内容	自己分析の実施及び次回の実践演習に向けての整理				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	コミュニケ―ションスキルⅢ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1 年　2 年	時期	3 学期　1 学期		
授業回数	90	単位時間数	180	実務家	
授業目的 概要	【目的】講義を通して面接力や人物器量を鍛える 【概要】面接方法の習得と実践演習				
到達目標	自己分析により自身の長所を研究する 実践演習を繰り返すことにより面接力向上を図る 社会人として働くために必要な品格を鍛える				
授業内容	回 41：官公庁講演 42：面接応用⑥ 43：面接応用⑦ 44：面接応用⑧ 45：面接応用⑨ 46：面接応用⑩ 47：効果測定 48：効果測定 49：効果測定 50：効果測定 51：官公庁講演 52：面接応用⑪ 53：面接応用⑫ 54：面接応用⑬ 55：面接応用⑭ 56：面接応用⑮ 57：実践練習 58：実践練習 59：実践練習 60：実践練習		回 61：実践練習 62：効果測定 63：効果測定 64：効果測定 65：効果測定 66：官公庁講演 67：集団討論① 68：集団討論② 69：集団討論③ 70：集団討論④ 71：集団討論⑤ 72：実践練習 73：実践練習 74：実践練習 75：実践練習		
テキスト 参考文献	自己分析シートなど				
成績基準	実技 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の 内容	自己分析の実施及び次回の実践演習に向けての整理				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	コミュニケーションスキルⅢ	授業形態	講義	区分	必修
年次	1 年　2 年	時期	3 学期　1 学期		
授業回数	90	単位時間数	180	実務家	
授業目的 概要	【目的】講義を通して面接力や人物器量を鍛える 【概要】面接方法の習得と実践演習				
到達目標	公務員面接試験に合格できる力を身につける 実践演習を繰り返すことにより面接力向上を図る 社会人として働くために必要な品格を鍛える				
授業内容	回 76：実践練習 77：実践練習 78：実践練習 79：実践練習 80：実践練習 81：実践練習 82：実践練習 83：実践練習 84：実践練習 85：実践練習 86：実践練習 87：実践練習 88：効果測定 89：効果測定 90：効果測定				
テキスト 参考文献	自己分析シートなど				
成績基準	実技 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の 内容	自己分析の実施及び次回の実践演習に向けての整理				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	簿記	授業形態	講義	区分	選択
年次	2 年	時期	2 学期　3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	【目的】簿記会計の基礎を学び、会計の仕組みや必要性を学ぶ 【概要】日本商工会議所簿記 3 級水準の知識を得る				
到達目標	簿記の定義と必要性を知る 仕訳の仕組みを学ぶ 簡単な財務諸表を作成できる				
授業内容	回 01：簿記の目的 02：貸借対照表と損益計算書の見方 03：勘定口座への記入方法 04：試算表と決算（概論） 05：仕訳① 06：仕訳② 07：仕訳③ 08：仕訳④ 09：仕訳⑤ 10：仕訳⑥ 11：仕訳⑦ 12：仕訳⑧ 13：仕訳⑨ 14：仕訳⑩ 15：総まとめ				
テキスト 参考文献	大原学園「ALFA 商業簿記 3 級」テキスト・問題集				
成績基準	定期試験 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	FP 概論	授業形態	講義	区分	選択
年次	2 年	時期	2 学期　3 学期		
授業回数	15	単位時間数	30	実務家	
授業目的 概要	【目的】生活設計をしていく上で必要な知識を学習する 【概要】社会保険や各種税金の制度、金融資産について学ぶ				
到達目標	社会保険制度や各種税金について理解する 自分自身のライフプランが立てられる 自分自身の資産運用計画が立てられる				
授業内容	回 01：ライフプランニング① 02：ライフプランニング② 03：ライフプランニング③ 04：所得税① 05：所得税② 06：確定申告 07：年金制度① 08：年金制度② 09：年金制度③ 10：生命保険 11：金融商品と投資信託① 12：金融商品と投資信託② 13：相続と相続税① 14：相続と相続税② 15：相続と相続税③				
テキスト 参考文献	各種配布資料				
成績基準	定期試験 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	公務員総合演習Ⅱ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2 年	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	【目的】講義で学習した内容の習熟を図り、作文の書き方も学ぶ 【概要】模擬試験を解くことで応用力を身につける				
到達目標	公務員試験合格水準に達する学力を身につける 本番に即した問題を解くことで実践力を養う 自身の苦手箇所を確認する				
授業内容	回 01：答練① 02：答練① 03：答練①解説 04：答練② 05：答練② 06：答練②解説 07：答練③ 08：答練③ 09：答練③解説 10：答練④ 11：答練④ 12：答練④解説 13：答練⑤ 14：答練⑤ 15：答練⑤解説	回 16：答練⑥ 17：答練⑥ 18：答練⑥解説 19：答練⑦ 20：答練⑦ 21：答練⑦解説 22：答練⑧ 23：答練⑧ 24：答練⑧解説 25：答練⑨ 26：答練⑨ 27：答練⑨解説 28：作文① 29：作文② 30：作文③			
テキスト 参考文献	模擬試験				
成績基準	答練成績 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の 内容	前回までの模擬試験を振り返り、得点できるようにしておく				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	公務員総合演習Ⅳ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2 年	時期	1 学期　2 学期		
授業回数	105	単位時間数	210	実務家	
授業目的 概要	【目的】講義で学習した内容の習熟を図り、作文の書き方も学ぶ 【概要】模擬試験を解くことで応用力を身につける				
到達目標	公務員試験合格水準に達する学力を身につける 本番に即した問題を解くことで実践力を養う 自身の苦手箇所を確認する				
授業内容	回 01：答練① 02：答練① 03：答練①解説 04：答練② 05：答練② 06：答練②解説 07：答練③ 08：答練③ 09：答練③解説 10：答練④ 11：答練④ 12：答練④解説 13：答練⑤ 14：答練⑤ 15：答練⑤解説	回 16：答練⑥ 17：答練⑥ 18：答練⑥解説 19：答練⑦ 20：答練⑦ 21：答練⑦解説 22：答練⑧ 23：答練⑧ 24：答練⑧解説 25：答練⑨ 26：答練⑨ 27：答練⑨解説 28：答練⑩ 29：答練⑩ 30：答練⑩解説			
テキスト 参考文献	模擬試験				
成績基準	答練成績 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の 内容	前回までの模擬試験を振り返り、得点できるようにしておく				

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>公務員総合演習Ⅳ</td><td>授業形態</td><td>演習</td><td>区分</td><td>必修</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>2 年</td><td>時期</td><td colspan="3">1 学期　2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>105</td><td>単位時間数</td><td>210</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】講義で学習した内容の習熟を図り、作文の書き方も学ぶ

【概要】模擬試験を解くことで応用力を身につける</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">公務員試験合格水準に達する学力を身につける
本番に即した問題を解くことで実践力を養う
自身の苦手箇所を確認する</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回
31：答練⑪
32：答練⑪
33：答練⑪解説
34：答練⑫
35：答練⑫
36：答練⑫解説
37：答練⑬
38：答練⑬
39：答練⑬解説
40：答練⑭
41：答練⑭
42：答練⑭解説
43：答練⑮
44：答練⑮
45：答練⑮解説</td><td colspan="2">回
46：答練⑯
47：答練⑯
48：答練⑯解説
49：答練⑰
50：答練⑰
51：答練⑰解説
52：答練⑱
53：答練⑱
54：答練⑱解説
55：答練⑲
56：答練⑲
57：答練⑲解説
58：答練⑳
59：答練⑳
60：答練⑳解説</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">模擬試験</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">答練成績 70%　講義の出席 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">前回までの模擬試験を振り返り、得点できるようにしておく</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	公務員総合演習Ⅳ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2 年	時期	2 学期		
授業回数	105	単位時間数	210	実務家	
授業目的 概要	【目的】講義で学習した内容の習熟を図り、作文の書き方も学ぶ 【概要】模擬試験を解くことで応用力を身につける				
到達目標	公務員試験合格水準に達する学力を身につける 本番に即した問題を解くことで実践力を養う 自身の苦手箇所を確認する				
授業内容	回 61：答練㉑ 62：答練㉑ 63：答練㉑解説 64：答練㉒ 65：答練㉒ 66：答練㉒解説 67：答練㉓ 68：答練㉓ 69：答練㉓解説 70：答練㉔ 71：答練㉔ 72：答練㉔解説 73：答練㉕ 74：答練㉕ 75：答練㉕解説	回 76：答練㉖ 77：答練㉖ 78：答練㉖解説 79：答練㉗ 80：答練㉗ 81：答練㉗解説 82：答練㉘ 83：答練㉘ 84：答練㉘解説 85：答練㉙ 86：答練㉙ 87：答練㉙解説 88：答練㉚ 89：答練㉚ 90：答練㉚解説			
テキスト 参考文献	模擬試験				
成績基準	答練成績 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の 内容	前回までの模擬試験を振り返り、得点できるようにしておく				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	公務員総合演習Ⅳ	授業形態	演習	区分	必修
年次	2 年	時期	2 学期		
授業回数	105	単位時間数	210	実務家	
授業目的 概要	【目的】講義で学習した内容の習熟を図り、作文の書き方も学ぶ 【概要】模擬試験を解くことで応用力を身につける				
到達目標	公務員試験合格水準に達する学力を身につける 本番に即した問題を解くことで実践力を養う 自身の苦手箇所を確認する				
授業内容	回 91：答練㉛ 92：答練㉛ 93：答練㉛解説 94：答練㉜ 95：答練㉜ 96：答練㉜解説 97：答練㉝ 98：答練㉝ 99：答練㉝解説 100：答練㉞ 101：答練㉞ 102：答練㉞解説 103：答練㉟ 104：答練㉟ 105：答練㉟解説				
テキスト 参考文献	模擬試験				
成績基準	答練成績 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の 内容	前回までの模擬試験を振り返り、得点できるようにしておく				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	一般知識演習Ⅱ（1）	授業形態	演習	区分	必修
年次	2 年	時期	1 学期　2 学期		
授業回数	90	単位時間数	180	実務家	
授業目的 概要	【目的】講義で学習した内容の習熟を図る 【概要】人文科学、社会科学、社会科学の問題を解くことで基礎力を身につける 授業回数は一般知識演習Ⅱ（1）及び（2）を合わせた回数である。				
到達目標	公務員試験合格水準に達する基礎的な学力を身につける 基本的な問題を解くことで基礎的な学力を養う 自身の苦手箇所を確認する				
授業内容	回 01：演習① 02：演習① 03：演習① 04：演習② 05：演習② 06：演習② 07：演習③ 08：演習③ 09：演習③ 10：演習④ 11：演習④ 12：演習④ 13：演習⑤ 14：演習⑤ 15：演習⑤				
テキスト 参考文献	演習問題プリント				
成績基準	答練成績 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の 内容	前回までの問題演習を振り返り、得点できるようにしておく				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	一般知識演習Ⅱ（2）	授業形態	演習	区分	必修
年次	2 年	時期	1 学期　2 学期		
授業回数	90	単位時間数	180	実務家	
授業目的 概要	【目的】講義で学習した内容の習熟を図る 【概要】模擬試験を解くことで応用力を身につける				
到達目標	公務員試験合格水準に達する学力を身につける 本番に即した問題を解くことで実践力を養う 自身の苦手箇所を確認する				
授業内容	回 01：答練① 02：答練① 03：答練①解説 04：答練② 05：答練② 06：答練②解説 07：答練③ 08：答練③ 09：答練③解説 10：答練④ 11：答練④ 12：答練④解説 13：答練⑤ 14：答練⑤ 15：答練⑤解説 16：答練⑥ 17：答練⑥ 18：答練⑥解説 19：答練⑦ 20：答練⑦	回 21：答練⑦解説 22：答練⑧ 23：答練⑧ 24：答練⑧解説 25：答練⑨ 26：答練⑨ 27：答練⑨解説 28：答練⑩ 29：答練⑩ 30：答練⑩解説 31：答練⑪ 32：答練⑪ 33：答練⑪解説 34：答練⑫ 35：答練⑫ 36：答練⑫解説 37：答練⑬ 38：答練⑬ 39：答練⑬解説 40：答練⑭			
テキスト 参考文献	模擬試験				
成績基準	答練成績 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の 内容	前回までの模擬試験を振り返り、得点できるようにしておく				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	一般知識演習Ⅱ（2）	授業形態	演習	区分	必修
年次	2 年	時期	1 学期　2 学期		
授業回数	90	単位時間数	180	実務家	
授業目的 概要	【目的】講義で学習した内容の習熟を図る 【概要】模擬試験を解くことで応用力を身につける				
到達目標	公務員試験合格水準に達する学力を身につける 本番に即した問題を解くことで実践力を養う 自身の苦手箇所を確認する				
授業内容	回 41：答練⑭ 42：答練⑭解説 43：答練⑮ 44：答練⑮ 45：答練⑮解説 46：答練⑯ 47：答練⑯ 48：答練⑯解説 49：答練⑰ 50：答練⑰ 51：答練⑰解説 52：答練⑱ 53：答練⑱ 54：答練⑱解説 55：答練⑲ 56：答練⑲ 57：答練⑲解説 58：答練⑳ 59：答練⑳ 60：答練⑳解説		回 61：答練㉑ 62：答練㉑ 63：答練㉑解説 64：答練㉒ 65：答練㉒ 66：答練㉒解説 67：答練（公開模試）① 68：答練（公開模試）① 69：答練（公開模試）①解説 70：答練（公開模試）② 71：答練（公開模試）② 72：答練（公開模試）②解説 73：答練（公開模試）③ 74：答練（公開模試）③ 75：答練（公開模試）③解説		
テキスト 参考文献	模擬試験				
成績基準	答練成績 70%　講義の出席 30%　計 100%				
準備学習の 内容	前回までの模擬試験を振り返り、得点できるようにしておく				

Syllabus

<table>
<tr><th colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</th></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>一般教養Ⅱ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">3 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】講義を通して、日常生活との関連を図りながら社会、物理、化学分野への関心を高める
【概要】基本的な概念や原理を学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">労働問題や国際関係、社会保障に関する基本的知識を学ぶ
物理分野における基本的な概念、原理及び法則を身につける
化学分野における基本的な概念、原理及び法則を身につける</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="2">回
01：社会①
02：社会②
03：社会③
04：社会④
05：社会⑤
06：社会⑥
07：社会⑦
08：社会⑧
09：社会⑨
10：社会⑩
11：物理①
12：物理②
13：物理③
14：物理④
15：物理⑤</td><td colspan="3">回
16：物理⑥
17：物理⑦
18：物理⑧
19：物理⑨
20：物理⑩
21：化学①
22：化学②
23：化学③
24：化学④
25：化学⑤
26：化学⑥
27：化学⑦
28：化学⑧
29：化学⑨
30：化学⑩</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">資格の大原公務員講座　社会　物理　化学</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　講義の出席 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	簿記基礎	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】簿記会計の基礎として、基本的な仕訳、勘定記入、試算表の作成までを学習する 【概要】簿記会計の基礎として、基本的な仕訳、勘定記入、試算表の作成までを学習する				
到達目標	基本的な取引の仕訳ができる 仕訳を総勘定元帳に転記できる 総勘定元帳を基に試算表が作成できる				
授業内容	回 01：簿記の目的 02：簿記一巡の手続き 03：取引と仕訳 04：総勘定元帳への転記 05：商品売買の記帳方法① 06：商品売買の記帳方法② 07：現金・預金の記帳方法 08：手形の記帳方法 09：その他債権債務の記帳方法 10：有形固定資産の記帳方法 11：収益・費用の記帳方法 12：試算表の作成 13：問題演習① 14：問題演習② 15：問題演習③				
テキスト 参考文献	大原学園「ALFA 商業簿記 3 級」テキスト・問題集				
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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	簿記原理	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】小規模企業における取引を合理的に記帳する知識と技術について学習する 【概要】小規模企業における取引を合理的に記帳する知識と技術について学習する				
到達目標	簿記の基本原理を理解している 基礎的な会計取引について、帳簿や伝票への記帳ができる 証ひょう書類から会計取引を推察することができる				
授業内容	回 01：簿記の基礎概念 02：取引と仕訳 03：仕訳帳 04：勘定の記入方法 05：総勘定元帳 06：現金出納帳、当座預金出納帳及び小口現金出納帳 07：仕入帳、売上帳及び商品有高帳 08：売掛金元帳、買掛金元帳、受取手形記入帳及び支払手形記入帳 09：固定資産台帳 10：補助簿の相関関係 11：伝票会計① 12：伝票会計② 13：証ひょう書類① 14：証ひょう書類② 15：簿記一巡の記帳体系				
テキスト参考文献	大原学園「ALFA 商業簿記 3 級」テキスト・問題集				
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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	簿記通論	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】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 【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				
到達目標	簿記一巡の流れを理解している 基礎的な会計取引について、適切な会計処理が行える 小規模企業における財務諸表の作成ができる				
授業内容	回 01：簿記一巡の手続き 02：株式会社会計 03：商品売買 04：現金及び預金 05：債権及び債務① 06：債権及び債務② 07：有形固定資産 08：収益及び費用 09：税金 10：決算 11：決算整理① 12：決算整理② 13：決算整理③ 14：損益計算書 15：貸借対照表				
テキスト参考文献	大原学園「ALFA 商業簿記 3 級」テキスト・問題集				
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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	3 級総合	授業形態	講義　演習	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】日本商工会議所簿記 3 級の実践問題演習及び解答解説を行う 【概要】日本商工会議所簿記 3 級の実践問題演習及び解答解説を行う				
到達目標	日本商工会議所簿記 3 級レベルの仕訳及び勘定口座への記入ができる 日本商工会議所簿記 3 級レベルの試算表や財務諸表の作成ができる 日本商工会議所簿記検定 3 級合格レベルに到達する				
授業内容	回 01：仕訳 02：試算表① 03：試算表② 04：精算表 05：財務諸表① 06：財務諸表② 07：個別問題 08：公開模試　演習 09：公開模試　解説 10：直前答練 1 回　演習 11：直前答練 1 回　解説 12：直前答練 2 回　演習 13：直前答練 2 回　解説 14：直前答練 3 回　演習 15：直前答練 3 回　解説				
テキスト 参考文献	大原学園「日商 3 級総まとめ」、「公開模試」、「直前答案練習」				
成績基準	模擬試験 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	会社会計原理Ⅰ（A）	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】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 【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				
到達目標	簿記一巡手続きで、中小企業の株式会社における基本的処理及び記帳方法を理解する 企業の投資額で、資産と費用に区分けの処理及び記帳方法を費用配分の原則で理解する 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				
授業内容	回 01：総論 02：現金預金① 03：現金預金② 04：債権・債務 05：棚卸資産① 06：棚卸資産② 07：固定資産① 08：固定資産② 09：債務保証 10：引当金① 11：引当金② 12：収益と費用① 13：収益と費用② 14：株式会社の純資産① 15：株式会社の純資産②				
テキスト参考文献	大原学園「ALFA 商業簿記 2 級」テキスト・問題集				
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	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、わからない点を整理し、講義に臨む				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	会社会計原理Ⅰ（B）	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】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・費用の各取引の記帳方法を学ぶ 【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・費用の各取引の記帳方法を学ぶ				
到達目標	簿記一巡手続きで、中小企業の株式会社における基本的処理及び記帳方法を理解する 企業の投資額で、資産と費用に区分けの処理及び記帳方法を費用配分の原則で理解する 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				
授業内容	回 01：簿記一巡、日々、決算の手続き 02：財務諸表、貸借対照表 03：現金および預金、銀行勘定調整表 04：不一致の原因、銀行勘定調整表の作成方法 05：債権・債務、クレジット売掛金 06：手形取引、営業外受取・支払手形 07：電子記録債権および電子記録債務 08：売上原価勘定振替、棚卸減耗と商品評価損 09：仕入及び売上の割引・割戻、有形固定資産 10：有形固定資産の取得、建設仮勘定 11：有形固定資産割賦購入、修繕費及び改良費 12：減価償却、法人税法上の減価償却 13：圧縮記帳、有形固定資産の売却・買換え 14：有形固定資産の除却、有形固定資産の滅失 15：リース取引、無形固定資産		回 16：償却方法、ソフトウェア 17：投資その他の資産、長期前払費用 18：債務保証、債務保証の会計処理 19：引当金、貸倒引当金 20：商品（製品）保証引当金、賞与引当金 21：退職給付引当金、売上割戻引当金 22：返品調整引当金、修繕引当金 23：収益及び費用の区分、売上高等 24：役務収益・費用、研究開発費の会計処理 25：その他の費用 26：株式会社、株式会社の機関 27：株式会社の資本金、株式会社の純資産 28：株式の発行、新株発行の流れ 29：獲得利益の会計処理、剰余金の配当等 30：剰余金配当等会計処理、株主資本計数変動		
テキスト参考文献	大原学園「ALFA 商業簿記 2 級」テキスト・問題集				
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	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、わからない点を整理し、講義に臨む				

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	帳簿組織論 I （A）	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】外貨建取引や企業結合等の特殊処理を理解し、財務諸表作成のスキルを身に付ける 【概要】外貨建取引や企業結合等の特殊処理を理解し、財務諸表作成のスキルを身に付ける				
到達目標	直接的な営業活動以外で、中小企業においての取引処理及び記帳方法を理解する 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 会社再編等での企業結合処理及び記帳方法から合算財務諸表作成まで理解する				
授業内容	回 01：有価証券① 02：有価証券② 03：為替換算会計① 04：為替換算会計② 05：企業結合 06：税金① 07：税金② 08：決算① 09：決算② 10：本支店会計① 11：本支店会計② 12：連結会計① 13：連結会計② 14：連結会計③ 15：連結会計④				
テキスト参考文献	大原学園「ALFA 商業簿記 2 級」テキスト・問題集				
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	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、わからない点を整理し、講義に臨む				

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>帳簿組織論 I （B）</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">1 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】外貨建取引や企業結合等の特殊処理を理解し、財務諸表作成のスキルを身に付ける

【概要】外貨建取引や企業結合等の特殊処理を理解し、財務諸表作成のスキルを身に付ける</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">直接的な営業活動以外で、中小企業においての取引処理及び記帳方法を理解する
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
会社再編等での企業結合処理及び記帳方法から合算財務諸表作成まで理解する</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="5">回
01：有価証券分類、売買目的有価証券会計処理
02：子会社株式、関連会社株式の会計処理
03：その他有価証券の会計処理
04：端数利息の会計処理、外貨建取引
05：輸出入取引換算、決算時換算会計処理
06：為替予約、振当処理
07：企業結合、事業譲受
08：合併、消費税
09：消費税の仕組み、消費税の会計処理
10：法人税等、法人税等の会計処理
11：法人税等の追徴又は還付
12：税効果会計、法人税等調整額
13：その他有価証券の評価差額、決算
14：決算整理、月次決算
15：英米式決算法、財務諸表
回
16：損益計算書、貸借対照表
17：株主資本等変動計算書、精算表
18：本支店会計の意義・目的
19：支店相互間取引、本支店会計の決算手続き
20：総合損益勘定、合併財務諸表の作成
21：個別財務諸表と連結財務諸表
22：連結財務諸表の作成方法と表示
23：支配獲得日の連結手続き
24：支配獲得後の連結手続、財務諸表の作成
25：連結会社相互間取引の相殺消去
26：債権債務の相殺消去に伴う相殺消去
27：その他の相殺消去、未実現損益
28：棚卸、固定資産の未実現利益の消去
29：連結株主資本等変動計算書、連結第 1 年度
30：連結第 2 年度</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">大原学園「ALFA 商業簿記 2 級」テキスト・問題集</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">期末テスト 70%　演習問題等の提出 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">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、わからない点を整理し、講義に臨む</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	2 級総合 I （A）	授業形態	講義　演習	区分	選択
年次	1 年	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】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 【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				
到達目標	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出来る 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 日本商工会議所簿記検定 2 級合格レベルに到達する				
授業内容	回 01：仕訳対策① 02：仕訳対策② 03：個別問題対策 04：総合問題対策 05：個別原価計算対策① 06：個別原価計算対策② 07：総合原価計算対策① 08：総合原価計算対策② 09：公開模擬試験 10：直前答案練習① 11：直前答案練習② 12：直前答案練習③ 13：直前答案練習④ 14：直前答案練習⑤ 15：直前答案練習⑥				
テキスト 参考文献	大原出版「日商 2 級総まとめ商業簿記」 大原出版「日商 2 級総まとめ工業簿記」				
成績基準	答案練習 100%　計 100%				
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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>2 級総合 I （B）</td><td>授業形態</td><td>講義　演習</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】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
【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</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">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出来る
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
日本商工会議所簿記検定 2 級合格レベルに到達する</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回
01：仕訳対策①
02：仕訳対策②
03：仕訳対策③
04：個別問題対策①
05：個別問題対策②
06：総合問題対策①
07：総合問題対策②
08：演習答案練習①
09：演習答案練習②
10：演習答案練習③
11：演習答案練習④
12：個別原価計算の記帳体系、材料費会計対策
13：労務費会計対策
14：経費会計、製造間接費会計対策
15：単純個別原価計算対策</td><td colspan="2">回
16：部門別個別原価計算対策
17：財務諸表、工場会計の独立対策
18：単純総合原価計算対策
19：工程別総合、等級原価計算対策別
20：組別総合、等級原価計算別総合
21：標準原価計算対策
22：CVP 分析対策
23：直接原価計算対策
24：公開模擬試験
25：直前答案練習①
26：直前答案練習②
27：直前答案練習③
28：直前答案練習④
29：直前答案練習⑤
30：直前答案練習⑥</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">大原出版「日商 2 級総まとめ商業簿記」
大原出版「日商 2 級総まとめ工業簿記」</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">答案練習 100%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">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</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	個別原価計算論 I （A）	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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】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 【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				
到達目標	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 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 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				
授業内容	回 01：工業簿記の基礎 02：工業簿記の記帳体系　-個別原価計算- 03：材料費会計① 04：材料費会計② 05：労務費会計① 06：労務費会計② 07：経費会計 08：製造間接費会計① 09：製造間接費会計② 10：部門別計算① 11：部門別計算② 12：部門別計算③ 13：工場会計 14：単純個別原価計算 15：工企業の財務諸表				
テキスト参考文献	大原学園「ALFA 工業簿記 2 級」テキスト・問題集				
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	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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	個別原価計算論 I （B）	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】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 【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				
到達目標	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 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 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				
授業内容	回 01：工業簿記、原価計算 02：工業簿記と原価計算の関係 03：原価、製造原価の分類 04：原価計算の手続、製品別計算の方法 05：原価計算期間、個別原価計算の手続 06：個別原価計算の記帳体系、工業簿記の決算 07：材料と材料費、材料費の分類 08：材料の購入手続、購入原価の計算と記帳 09：材料の消費手続、材料費の計算と記帳 10：材料の棚卸減耗の計算と記帳 11：予定消費価格による材料費の計算と記帳 12：労務費、労務費の分類 13：賃金給料の支払額、手続の計算と記帳 14：直接工の消費手続、労務費の計算と記帳 15：間接工、予定消費賃率の直接工労務費計算		回 16：経費、経費の分類 17：経費の計算手続、経費の計算と記帳 18：製造間接費の実際発生額 19：製造間接費の予定配賦、製造間接費予算 20：製造間接費差異の原因別分析 21：部門別計算、部門別計算の目的 22：原価部門、部門別計算の手続及び記帳体系 23：第 1 次集計、実際部門費集計表の作成 24：第 2 次集計、実際部門別配賦表の作成 25：製造部門別の製造間接費予定配賦 26：工場会計の独立、工場会計の独立の利点 27：工場会計を独立させた場合の記帳 28：単純個別原価計算、個別原価計算の仕損 29：財務諸表、損益計算書と製造原価報告書 30：貸借対照表	
テキスト参考文献	大原学園「ALFA 工業簿記 2 級」テキスト・問題集				
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	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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	総合原価計算論 I （A）	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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】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 【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				
到達目標	大量見込生産形態において原価計算制度に従った原価集計と帳簿記録をすることが出来る 予定と実際の原価を比較し、ズレが生じた原因分析を原価低減活動に役立てることが出来る 原価の分類や利益の仕組みから目標利益を達成する方法を会計的側面からの計画が出来る				
授業内容	回 01：工業簿記の記帳体系−総合原価計算− 02：総合原価計算−単純総合原価計算−① 03：総合原価計算−単純総合原価計算−② 04：総合原価計算−工程別総合原価計算− 05：総合原価計算−組別・等級別−① 06：総合原価計算−組別・等級別−② 07：総合原価計算−減損と仕損−① 08：総合原価計算−減損と仕損−② 09：標準原価計算① 10：標準原価計算② 11：標準原価計算③ 12：標準原価計算④ 13：原価・営業量・利益関係の分析① 14：原価・営業量・利益関係の分析② 15：直接原価計算				
テキスト参考文献	大原学園「ALFA 工業簿記 2 級」テキスト・問題集				
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	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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>総合原価計算論 I （B）</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】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

【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</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">大量見込生産形態において原価計算制度に従った原価集計と帳簿記録をすることが出来る
予定と実際の原価を比較し、ズレが生じた原因分析を原価低減活動に役立てることが出来る
原価の分類や利益の仕組みから目標利益を達成する方法を会計的側面からの計画が出来る</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="5">回
01：総合原価計算の手続と記帳体系
02：単純総合原価計算、完成品原価と単位計算
03：月末仕掛品原価の計算と評価方法
04：平均法による月末仕掛品原価の計算
05：先入先出法による月末仕掛品原価の計算
06：材料の投入形態
07：工程別単純総合原価計算、計算の方法
08：工程別計算の記帳体系と月末仕掛品の計算
09：組別総合原価計算
10：組別総合原価計算の手続、組間接費の配賦
11：等級別総合原価計算
12：等価係数、等級別総合原価計算の方法
13：減損及び仕損、正常減損および正常仕損
14：正常減損費の処理
15：正常減損が発生時の月末仕掛品原価の計算

回
16：標準原価計算、標準原価計算の目的
17：標準原価計算の手続、原価標準の設定
18：完成品原価の計算、月末仕掛品原価の計算
19：原価差異（総差異）の計算
20：仕掛品勘定の記帳方法
21：直接材料費差異、直接労務費差異
22：製造間接費差異の原因別分析
23：短期利益計画、原価と営業量と利益の関係
24：損益分岐分析
25：損益分岐点、希望営業利益を獲得の売上高
26：高低点法
27：全部原価計算と直接原価計算
28：勘定体系図と損益計算書
29：全部原価計算と直接原価計算の相違
30：固定費調整</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">大原学園「ALFA 工業簿記 2 級」テキスト・問題集</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">期末テスト 70%　演習問題等の提出 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">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</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	一般常識　国語	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	時期	2 学期		
授業回数	8	単位時間数	16	実務家	
授業目的 概要	【目的】漢字演習と語彙に関する知識を学習する 【概要】漢字演習と語彙に関する知識を学習する				
到達目標	漢字の読み書きなどの演習ができている 慣用句やことわざなどについて理解している 就職試験対策として継続して学習することができる				
授業内容	回 01：四字熟語① 02：四字熟語② 03：慣用句① 04：慣用句② 05：ことわざ① 06：ことわざ② 07：故事成語 08：考査				
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%　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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	一般常識　数学	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	時期	2 学期		
授業回数	8	単位時間数	16	実務家	
授業目的 概要	【目的】計算問題の解法について学習する 【概要】計算問題の解法について学習する				
到達目標	基本的な計算問題の解法を理解している 文章問題の解法を理解している 就職試験対策として継続して学習することができる				
授業内容	回 01：和差算及び平均算 02：倍数算及び還元算 03：鶴亀算及び年齢算 04：相当算及び仕事算 05：速度算及び旅人算 06：通過算及び植木算 07：濃度算及び集合算 08：考査				
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%　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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	一般常識　社会	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	時期	2 学期		
授業回数	8	単位時間数	16	実務家	
授業目的 概要	【目的】政治や経済などの知識を学習する 【概要】政治や経済などの知識を学習する				
到達目標	政治の仕組みや制度について理解している 経済の仕組みや制度について理解している 就職試験対策として継続して学習することができる				
授業内容	回 01：憲法及び国会 02：内閣、行政及び裁判所 03：選挙制度及び地方自治 04：資本主義経済 05：金融及び財政 06：社会保障制度及び労働 07：国際略語 08：考査				
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%　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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	MOS（Word）	授業形態	講義　実習	区分	選択
年次	1 年	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】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 【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				
到達目標	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 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				
授業内容	回 01：文章の作成と管理 02：文字、段落、セクションの書式設定 03：表やリストの作成 04：参考資料の作成と管理 05：グラフィック要素の挿入と書式設定 06：実習① 07：実習② 08：実習③ 09：実習④ 10：実習⑤ 11：実習⑥ 12：実習⑦ 13：実習⑧ 14：実習⑨ 15：実習⑩				
テキスト参考文献	MOS 攻略問題集　Word2019　（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%　計 100%				
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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>MOS（Excel）</td><td>授業形態</td><td>講義　実習</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>15</td><td>単位時間数</td><td>30</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【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うことができる
【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</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">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に達する
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を図ることができるレベルを到達目標とする</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="5">回
01：ワークシートやブックの作成と管理
02：セルやセル範囲のデータの管理
03：テーブルの作成
04：関数を使用したデータ集計
05：関数を使用した条件付き計算の実行
06：関数を使用した文字列を整形
07：グラフやオブジェクトの作成
08：実習①
09：実習②
10：実習③
11：実習④
12：実習⑤
13：実習⑥
14：実習⑦
15：実習⑧</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">MOS 攻略問題集　Excel2019　（日経 BP マーケティング）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">模擬試験 50%　本試験結果 50%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">タイピング練習とホームポジションの確認を行うこと</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
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 年	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	【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 【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				
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：ﾗｲﾌﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞと資金計画（1）：FP とﾗｲﾌ ﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ、教育・住宅取得資金計画 02：ﾗｲﾌﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞと資金計画（2）：社会保険、公的年金制度 03：ﾗｲﾌﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞと資金計画（3）：老後の生活資金設計と公的年金、障害給付・遺族給付 04：ﾗｲﾌﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞと資金計画（4）：ﾗｲﾌﾌﾟﾗﾝﾆ ｸﾞの考え方 05：ﾘｽｸ管理（1）：ﾘｽｸﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ、保険制度 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 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 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 09：金融資産運用（1）：ﾏｰｹｯﾄ環境の理解、預貯金等 10：金融資産運用（2）：有価証券、投資信託 11：金融資産運用（3）：外貨建て商品等 12：金融資産運用（4）：ﾎﾟｰﾄﾌｫﾘｵ運用、金融商品と税金、ｾｰﾌﾃｨｰﾈｯﾄ、関連法規 13：まとめ：確認テストの実施及び解説 14：過去問演習（1）ﾗｲﾌﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞと資金計画、ﾘｽｸ管理、金融資産運用 15：過去問演習（2）ﾗｲﾌﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞと資金計画、ﾘｽｸ管理、金融資産運用				
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	確認テスト 70%　課題提出状況　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

公務員科（2 年制資格公務員）					
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 年	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】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 【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				
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：ﾀｯｸｽﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ（1）：税金の分類と計算体系、所得税の仕組み 02：ﾀｯｸｽﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ（2）：各種所得の内容 03：ﾀｯｸｽﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ（3）：課税標準の計算 04：ﾀｯｸｽﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ（4）：所得控除 05：ﾀｯｸｽﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ（5）：税額控除、確定申告、個人住民税と個人事業税 06：不動産（1）：不動産の見方、取引 07：不動産（2）：不動産に関する法令上の制限 08：不動産（3）：不動産に関する税金と有効活用 09：相続・事業承継（1）：相続と法律、贈与と法律 10：相続・事業承継（2）：贈与と税金 11：相続・事業承継（3）：相続と税金 12：相続・事業承継（4）：不動産の評価、融資産の評価、相続対策 13：まとめ：確認テストの実施及び解説 14：過去問演習（1）ﾀｯｸｽﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ、不動産、相続・事業承継 15：過去問演習（2）ﾀｯｸｽﾌﾟﾗﾝﾆﾝｸﾞ、不動産、相続・事業承継				
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	確認テスト 70% 課題提出状況 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	ファイナンシャル・プランナー総合	授業形態	講義　演習	区分	選択
年次	1 年次	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ニングの実技演習 【概要】演習を通じてライフプラ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（確認テストや過去問）70%　課題提出状況 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	基本デザイン I	授業形態	講義　実習	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】デザイナーやイラストレーター必携のアプリケーションである Adobe Illustrator の 様々な機能を利用し、印刷物の作成や Web サイトのデザインをすることを目的とする 【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				
到達目標	Illustrator クリエイター能力認定試験が取得可能なレベルを達成目標をする 様々な機能を効果的に使いこなすスキルを身に着け、職場での資料や広告物の作成の効率化が図れるレベルを達成目標とする				
授業内容	回 01：カラー設定の基本操作 02：オブジェクト編集の基本操作 03：文字編集の基本操作 04：パスの基本操作 05：オブジェクトの応用操作 06：カラー設定の応用操作 07：レイヤーの応用操作 08：文字編集の応用操作 09：パスの応用操作 10：実習① 11：実習② 12：実習③ 13：実習④ 14：実習⑤ 15：実習⑥				
テキスト 参考文献	ウィネット　Illustrator Quick Master/ Illustrator クリエイター能力認定試験 問題集				
成績基準	模擬試験 50%　本試験結果 50%　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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	基礎デザインⅡ	授業形態	講義　実習	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】デザイナーやイラストレーター必携のアプリケーションである Adobe Illustrator の様々な機能を利用し、印刷物の作成や Web サイトのデザインをすることを目的とする 【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				
到達目標	Illustrator クリエイター能力認定試験が取得可能なレベルを達成目標とする 様々な機能を効果的に使いこなすスキルを身に着け、職場での資料や広告物の作成の効率化が図れるレベルを達成目標とする				
授業内容	回 01：イラストレーション 02：ロゴデザイン 03：Web デザイン 04：グラフを作成する 05：印刷原稿の作成 06：実習① 07：実習② 08：実習③ 09：実習④ 10：実習⑤ 11：実習⑥ 12：実習⑦ 13：実習⑧ 14：実習⑨ 15：実習⑩				
テキスト参考文献	ウィネット　Illustrator Quick Master/ Illustrator クリエイター能力認定試験 問題集				
成績基準	模擬試験 50%　本試験結果 50%　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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	基礎デザインⅢ	授業形態	講義　実習	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】写真の合成や編集等で使用する Adobe Photoshop の様々な機能を利用し、高度なグラフィック編集スキルを身につける 【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				
到達目標	Photoshop クリエイター能力認定試験が取得可能なレベルを達成目標とする 様々な機能を効果的に使いこなすスキルを身に着け、職場での資料や広告物の作成の効率化が図れるレベルを達成目標とする				
授業内容	回 01：Photoshop とは 02：Photoshop の基本操作 03：選択範囲の作成 04：画像の移動と変形 05：カラーモードと色調補正 06：ペイント 07：レイヤー操作 08：パスとシェイプ 09：テキスト 10：フィルター 11：画像の入出力 12：実習① 13：実習② 14：実習③ 15：実習④				
テキスト 参考文献	ウィネット　Photoshop Quick Master/ Photoshop クリエイター能力認定試験 問題集				
成績基準	模擬試験 50%　本試験結果 50%　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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	基礎デザインⅣ	授業形態	講義　実習	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】写真の合成や編集等で使用する Adobe Photoshop の様々な機能を利用し、高度なグラフィック編集スキルを身につけることを目的とする 【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				
到達目標	Photoshop クリエイター能力認定試験が取得可能なレベルを達成目標とする 様々な機能を効果的に使いこなすスキルを身に着け、職場での資料や広告物の作成の効率化が図れるレベルを達成目標とする				
授業内容	回 01：フォトレタッチ 02：ロゴデザイン 03：カード&ステーショナリー 04：フォトコラージュ 05：Web サイトのデザイン 06：実習① 07：実習② 08：実習③ 09：実習④ 10：実習⑤ 11：実習⑥ 12：実習⑦ 13：実習⑧ 14：実習⑨ 15：実習⑩				
テキスト 参考文献	ウィネット　Photoshop Quick Master/ Photoshop クリエイター能力認定試験 問題集				
成績基準	模擬試験 50%　本試験結果 50%　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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	MOS（Access）	授業形態	講義　実習	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】Access を学習しデータベースの基礎及び構築方法を学ぶ 【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				
到達目標	マイクロソフトオフィススペシャリスト（Access）が取得可能なレベルを達成目標とする 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				
授業内容	回 01：データベースの管理 02：テーブルの作成と変更 03：クエリの作成と変更 04：レイアウトビューとフォーム 05：レポートの作成 06：確認問題① 07：確認問題② 08：確認問題③ 09：確認問題④ 10：確認問題⑤ 11：模擬試験① 12：模擬試験② 13：模擬試験③ 14：模擬試験④ 15：模擬試験⑤				
テキスト 参考文献	FOM 出版　よくわかる Access 2019 基礎				
成績基準	模擬試験 50%　本試験結果 50%　計 100%				
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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	Web 基礎 I	授業形態	講義　実習	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】HTML や CSS を学習し、Web アプリケーションを開発するための基礎を身につける 【概要】HTML 学習だけでなく、プログラミングの基礎を学びプログラムの設計やデバッグについて学ぶ				
到達目標	HTML の基礎が理解できる 特定の Web ページを作成することができる 既存の Web ページの仕組みを理解している				
授業内容	回 01：HTML 基礎知識 02：エディタ及びタグについて（1） 03：エディタ及びタグについて（2） 04：エディタ及びタグについて（3） 05：エディタ及びタグについて（4） 06：エディタ及びタグについて（5） 07：実習① 08：実習② 09：実習③ 10：実習④ 11：実習⑤ 12：実習⑥ 13：実習⑦ 14：実習⑧ 15：実習⑨	回 16：実習⑩ 17：実習⑪ 18：実習⑫ 19：実習⑬ 20：実習⑭ 21：実習⑮ 22：実習⑯ 23：実習⑰ 24：実習⑱ 25：実習⑲ 26：実習⑳ 27：実習㉑ 28：模擬試験① 29：模擬試験② 30：模擬試験③			
テキスト 参考文献	FOM 出版　Web クリエイター能力認定試験スタンダード 公式テキスト				
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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>Web 基礎Ⅱ</td><td>授業形態</td><td>講義　実習</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">1 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】HTML や CSS を学習し、Web アプリケーションを開発するための基礎を身につける

【概要】HTML 学習だけでなく、プログラミングの基礎を学びプログラムの設計やデバッグについて学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">HTML の基礎が理解できる
特定の Web ページを作成することができる
既存の Web ページの仕組みを理解している</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回
01：Web サイト作成の基礎知識
02：HTML の基礎と応用
03：CSS の基礎と応用
04：高度なリストのデザイン
05：テキスト主体のページ作成
06：テーブルとデザイン
07：ギャラリーレイアウト
08：フォーム
09：Web デザインの基礎知識
10：実習①
11：実習②
12：実習③
13：実習④
14：実習⑤
15：実習⑥</td><td colspan="2">回
16：実習⑦
17：実習⑧
18：実習⑨
19：実習⑩
20：実習⑪
21：実習⑫
22：実習⑬
23：実習⑭
24：実習⑮
25：実習⑯
26：実習⑰
27：実習⑱
28：模擬試験①
29：模擬試験②
30：模擬試験③</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">FOM 出版　Web クリエイター能力認定試験エキスパート 公式テキスト</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">期末テスト 70%　演習問題等の提出 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">該当するテキストのページを復習しておくこと</td></tr>
</table>

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>Web 応用 I</td><td>授業形態</td><td>講義　実習</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】HTML や CSS を学習し、Web アプリケーションを開発するための基礎を身につける

【概要】HTML 学習だけでなく、プログラミングの基礎を学びプログラムの設計やデバッグについて学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">HTML の基礎が理解できる
特定の Web ページを作成することができる
既存の Web ページの仕組みを理解している</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="2">回
01：レスポンシブデザイン
02：装飾とカラムレイアウト
03：表組、フォーム
04：アニメーション
05：動画と画像
06：管理方法
07：投稿と問題解決
08：作品作成（1）
09：作品作成（2）
10：作品作成（3）
11：作品作成（4）
12：作品作成（5）
13：作品作成（6）
14：作品作成（7）
15：作品作成（8）</td><td colspan="3">回
16：作品作成（9）
17：作品作成（10）
18：作品作成（11）
19：作品作成（12）
20：作品作成（13）
21：作品作成（14）
22：作品作成（15）
23：作品作成（16）
24：作品作成（17）
25：作品作成（18）
26：作品作成（19）
27：作品作成（20）
28：作品作成（21）
29：作品作成（22）
30：作品作成（23）</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">特になし</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">出席 20%　課題提出 80%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>Web 実習</td><td>授業形態</td><td>講義　実習</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】HTML や CSS を学習し、Web アプリケーションを開発するための基礎を身につける

【概要】HTML 学習だけでなく、プログラミングの基礎を学びプログラムの設計やデバッグについて学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">HTML の基礎が理解できる
特定の Web ページを作成することができる
既存の Web ページの仕組みを理解している</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="2">回
01：作品作成（1）
02：作品作成（2）
03：作品作成（3）
04：作品作成（4）
05：作品作成（5）
06：作品作成（6）
07：作品作成（7）
08：作品作成（8）
09：作品作成（9）
10：作品作成（10）
11：作品作成（11）
12：作品作成（12）
13：作品作成（13）
14：作品作成（14）
15：作品作成（15）</td><td colspan="3">回
16：作品作成（16）
17：作品作成（17）
18：作品作成（18）
19：作品作成（19）
20：作品作成（20）
21：作品作成（21）
22：作品作成（22）
23：作品作成（23）
24：作品作成（24）
25：作品作成（25）
26：作品作成（26）
27：作品作成（27）
28：作品作成（28）
29：作品作成（29）
30：作品作成（30）</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">特になし</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">出席 20%　課題提出 80%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>JavaScript 基礎</td><td>授業形態</td><td>講義　実習</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】JavaScript を学習し、Web アプリケーションを開発するための基礎を身につける

【概要】JavaScript を学習し、プログラミングの基礎を学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">JavaScript の基礎が理解できる
特定の Web ページを作成することができる
既存の Web ページの仕組みを理解している</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回
01：JavaScript 基礎（1）
02：JavaScript 基礎（2）
03：JavaScript 基礎（3）
04：オブジェクトについて（1）
05：オブジェクトについて（2）
06：Web アプリ作成（1）
07：Web アプリ作成（2）
08：Web アプリ作成（3）
09：Web アプリ作成（4）
10：Web アプリ作成（5）
11：Web アプリ作成（6）
12：JavaScript フレームワークについて（1）
13：JavaScript フレームワークについて（2）
14：JavaScript フレームワークについて（3）
15：JavaScript フレームワークについて（4）</td><td colspan="2">回
16：JavaScript フレームワークについて（5）
17：実習①
18：実習②
19：実習③
20：実習④
21：実習⑤
22：実習⑥
23：実習⑦
24：実習⑧
25：実習⑨
26：実習⑩
27：実習⑪
28：実習⑫
29：実習⑬
30：実習⑭</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">MDN JavaScript 基礎入門</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">期末テスト 70%　演習問題等の提出 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">該当するテキストのページを復習しておくこと</td></tr>
</table>

Syllabus

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>python 基礎</td><td>授業形態</td><td>講義　実習</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】python を学習し、プログラミング開発するための基礎を身につける

【概要】python を学習し、プログラミングの基礎を学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">python の基礎が理解できる
プログラミング言語を理解できる
プログラミングコードを記述できる</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="5">回
01：python について
02：画面表示および操作方法（1）
03：画面表示および操作方法（2）
04：プログラムの流れ（分岐）
05：プログラムの流れ（繰り返し）
06：オブジェクト
07：文字列
08：リスト
09：タプルと辞書と集合
10：関数（1）
11：関数（2）
12：モジュールとパッケージ
13：クラス
14：例外処理
15：ファイル処理

回
16：実習①
17：実習②
18：実習③
19：実習④
20：実習⑤
21：実習⑥
22：実習⑦
23：実習⑧
24：実習⑨
25：実習⑩
26：実習⑪
27：実習⑫
28：実習⑬
29：実習⑭
30：実習⑮</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">SBC　新・明解 Python 入門</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">期末テスト 50%　演習問題等の提出 50%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">該当するテキストのページを復習しておくこと</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	ネットワーク	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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】ネットワークとは何かを学び、構築技術を習得する 【概要】ネットワーク技術を学ぶ				
到達目標	ネットワーク技術者認定試験に合格する 各自でネットワークが構築できるようになる				
授業内容	回 01：基礎知識（1） 02：基礎知識（2） 03：プロトコル 04：基本技術 05：IP 関連技術 06：認証と暗号化 07：無線 LAN 関連技術 08：IP ルーティング 09：VPN 技術 10：ルーターの設定 11：インターネット接続関連の設定 12：WebGUI 13：ヤマハスイッチの設定 14：無線 LAN アクセスポイントの設定 15：期末試験				
テキスト 参考文献	ネットワーク入門・構築の教科書（マイナビ）				
成績基準	期末テスト 50%　演習問題等の提出 50%　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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>IT テクノロジ理論</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>15</td><td>単位時間数</td><td>30</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【目的】テクノロジの基本知識を学び、職業人として備えておくべき知識を習得する

【概要】IT パスポート試験を通して、利用する情報機器及びシステム、情報セキュリティに関する知識を学ぶ</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">情報機器及びシステムを把握するために必要な知識及び手法を理解できている
安全に情報を収集し、効果的利活用するために必要な関連法規及び情報セキュリティに関する知識を理解できている
上記の目安として、IT パスポート試験の合格レベルに到達する</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="5">回
01：基礎理論
02：アルゴリズムとプログラミング①
03：アルゴリズムとプログラミング②
04：コンピュータ構成要素
05：システム構成要素
06：ソフトウェア①
07：ソフトウェア②
08：ハードウェア
09：ヒューマンインタフェース
10：マルチメディア
11：データベース
12：ネットワーク
13：セキュリティ
14：演習問題
15：答案練習</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">IT パスポート　合格テキスト＆例題（大原出版）
IT パスポート　トレーニング問題集（大原出版）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30%　計 100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">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</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	IT マネジメント理論	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年次	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】マネジメントの基本知識を学び、職業人として備えておくべき知識を習得する 【概要】IT パスポート試験を通して、システム開発技術までを学ぶ				
到達目標	システム及びソフトウェアの開発において、支援を行うための技術が理解できている 各種マネジメントにおける知識及び技術を理解できている 上記の目安として、IT パスポート試験の合格レベルに到達する				
授業内容	回 01：システム開発技術① 02：システム開発技術② 03：ソフトウェア開発管理技術① 04：ソフトウェア開発管理技術② 05：ソフトウェア開発管理技術③ 06：プロジェクトマネジメント 07：サービスマネジメント① 08：サービスマネジメント② 09：サービスマネジメント③ 10：システム監査① 11：システム監査② 12：システム監査③ 13：演習問題① 14：演習問題② 15：答案練習				
テキスト 参考文献	IT パスポート　合格テキスト＆例題（大原出版） IT パスポート　トレーニング問題集（大原出版）				
成績基準	定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30%　計 100%				
準備学習の 内容	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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	IT ストラテジ理論	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年次	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】ストラテジの基本知識を学び、職業人として備えておくべき知識を習得する 【概要】IT パスポート試験を通して、企業活動、法務、経営・技術・システムの各種戦略などを学ぶ				
到達目標	企業活動や関連業務の知識を持ち、かつ企業戦略に関する知識及び手法を理解できている 新しい技術(AI、ビックデータ、IoT など)や新しい手法に関する知識を理解できている 上記の目安として、IT パスポート試験の合格レベルに到達する				
授業内容	回 01：企業活動① 02：企業活動② 03：法務① 04：法務② 05：法務③ 06：経営戦略マネジメント① 07：経営戦略マネジメント② 08：技術戦略マネジメント 09：ビジネスインダストリ① 10：ビジネスインダストリ② 11：システム戦略 12：システム企画 13：演習問題① 14：演習問題② 15：答案練習				
テキスト 参考文献	IT パスポート　合格テキスト＆例題（大原出版） IT パスポート　トレーニング問題集（大原出版）				
成績基準	定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30%　計 100%				
準備学習の内容	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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	IT パスポート試験対策	授業形態	講義　演習	区分	選択
年次	1 年次	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】IT パスポート試験に合格するための知識を習得する 【概要】IT パスポート試験を通して、企業活動、法務、経営・技術・システムの各種戦略などを学ぶ				
到達目標	IT パスポート試験に合格する知識を習得する				
授業内容	回 01：項目別問題演習① 02：項目別問題演習② 03：項目別問題演習③ 04：項目別問題演習④ 05：項目別問題演習⑤ 06：項目別問題演習⑥ 07：項目別問題演習⑦ 08：答案練習① 09：答案練習② 10：答案練習③ 11：答案練習④ 12：答案練習⑤ 13：答案練習⑥ 14：答案練習⑦ 15：答案練習⑧				
テキスト 参考文献	IT パスポート　合格テキスト＆例題（大原出版） IT パスポート　トレーニング問題集（大原出版）				
成績基準	定期試験および答案練習 70%　演習問題等の提出物 30%　計 100%				
準備学習の内容	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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	Word 実技	授業形態	講義　演習	区分	選択
年次	1 年次	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	【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 【概要】Microsoft　Word の基本的な操作方法と問題演習を通じて Word の機能を理解、活用する				
到達目標	簡単なビジネス文書を作成することができる 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 効果的に Word を活用できる				
授業内容	回 01：Word の基本操作 02：文字の入力と編集の基本操作 03：文書の編集① 04：文書の編集② 05：文書の印刷 06：文書の作成① 07：文書の作成② 08：表を使った文書の作成 09：図形や画像を使った文書の作成 10：総合学習問題 11：練習問題①② 12：練習問題③　模擬問題① 13：模擬問題②③ 14：模擬問題④⑤ 15：模擬問題⑥⑦				
テキスト 参考文献	ウイネット　Word 文書処理技能認定試験 3 級問題集 サーティファイ　Word2016 クイックマスター				
成績基準	検定試験の合否及び得点				
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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>医療秘書実務 I</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">1 学期　2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>45</td><td>単位時間数</td><td>90</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【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

【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</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">応用的な患者接遇とビジネスマナーを理解する
健康保険法、国民健康保険法、老人保健法、介護保険法、公費負担制度に関する知識を持つ
応用的な医療用語に関する知識と医学に関する基礎知識を持つ</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">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：個人情報保護法を生かす
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</td><td colspan="2">回
16：日本の社会保障制度
17：医療関連法規の分類と概要
18：医療施設関係法規
19：医療従事者関係各法
20：健康保険法
21：健康保険法以外の被用者保険
22：国民健康保険法
23：労働保険制度
24：年金制度
25：後期高齢者医療制度
26：介護保険制度
27：公費負担医療制度
28：総まとめ①
29：総まとめ②
30：総まとめ③</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">医療秘書（株式会社メディカルエデュケーション）
医療関連法規（株式会社建帛社）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　提出物 30%　計　100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	医療秘書実務 I	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	時期	1 学期　2 学期		
授業回数	45	単位時間数	90	実務家	
授業目的概要	【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 【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				
到達目標	応用的な患者接遇とビジネスマナーを理解する 健康保険法、国民健康保険法、老人保健法、介護保険法、公費負担制度に関する知識を持つ 応用的な医療用語に関する知識と医学に関する基礎知識を持つ				
授業内容	回 31：脳 32：神経系 33：呼吸器系 34：代謝系 35：循環器系 36：消化器系 37：尿・便の検査 38：血液検査 39：免疫血清検査 40：臨床化学検査 41：泌尿生殖器系 42：体液・血液系 43：免疫系 44：総まとめ① 45：総まとめ②				
テキスト参考文献	DMT（株式会社薬ゼミ情報教育センター）				
成績基準	定期試験 70%　提出物 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	医療秘書実務Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	時期	1 学期　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】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 【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				
到達目標	医療秘書実務能力検定試験 1 級の出題範囲を理解する 頻出項目を確実に解答することができる				
授業内容	回 01：基礎答練① 02：基礎答練② 03：基礎答練③ 04：基礎答練④ 05：基礎答練⑤ 06：直前答練① 07：直前答練② 08：直前答練③ 09：直前答練④ 10：直前答練⑤ 11：過去問題演習① 12：過去問題演習② 13：過去問題演習③ 14：最終確認問題① 15：最終確認問題②				
テキスト参考文献	医療秘書（株式会社メディカルエデュケーション） 医療関連法規（株式会社建帛社） DMT（株式会社薬ゼミ情報教育センター）				
成績基準	定期試験 70%　提出物 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
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 年	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	【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 【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				
到達目標	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：医学管理 15：問題演習（医学管理）		回 16：投薬料（算定方法） 17：投薬料（内服薬） 18：投薬料（頓服薬） 19：投薬料（外用薬） 20：問題演習（投薬料①） 21：問題演習（投薬料②） 22：問題演習（投薬料③） 23：問題演習（投薬料③） 24：注射料の算定方法 25：注射料（皮内・皮下筋肉内注射） 26：問題演習（皮内・皮下筋肉内注射） 27：注射料（静脈注射） 28：問題演習（静脈注射） 29：注射（点滴） 30：問題演習（点滴）		
テキスト参考文献	診療点数早見表（医学通信社） 大原出版　医療請求事務 2 級テキスト・問題集・解答集				
成績基準	定期試験 70%　　提出物 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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>医療請求事務基礎（2 級）講義Ⅱ</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">1 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【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
【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</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">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</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回
01：処置料の構成と留意点
02：処置料①
03：処置料②
04：処置料（ギプス）
05：問題演習（処置料①）
06：問題演習（処置料②）
07：手術料の構成と留意点
08：手術料の算定方法
09：手術料①
10：手術料②
11：問題演習（手術料①）
12：問題演習（手術料②）
13：検査料の構成と留意点
14：検体検査（尿・糞便）
15：検体検査（血液学）</td><td colspan="2">回
16：検体検査（生化学①）
17：検体検査（生化学②）
18：検体検査（免疫学）
19：検体検査（微生物）
20：問題演習（検体検査①）
21：問題演習（検体検査②）
22：生体検査（呼吸循環）
23：生体検査（超音波）
24：生体検査（耳鼻咽喉・眼・皮膚）
25：生体検査（内視鏡）
26：問題演習（生体検査）
27：画像診断料の算定方法
28：画像診断（診断料）
29：画像診断（撮影料）
30：画像診断(フィルム料)</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">診療点数早見表（医学通信社）
大原出版　医療請求事務 2 級テキスト・問題集・解答集</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　提出物 30%　計　100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	医療請求事務基礎（2 級）演習	授業形態	講義　演習	区分	選択
年次	1 年	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	【目的】請求事務能力検定試験 2 級に合格するための知識を習得する 【概要】請求事務能力検定試験で出題される知識を習得し、合格基準に達するための能力を養成する				
到達目標	請求事務能力検定試験 2 級の出題範囲を理解する 頻出項目を確実に解答することができる				
授業内容	回 01：基礎答練① 02：基礎答練② 03：基礎答練③ 04：基礎答練④ 05：基礎答練⑤ 06：直前答練① 07：直前答練② 08：直前答練③ 09：直前答練④ 10：直前答練⑤ 11：過去問題演習① 12：過去問題演習② 13：過去問題演習③ 14：過去問題演習④ 15：過去問題演習⑤				
テキスト 参考文献	診療点数早見表（医学通信社） 大原出版　医療請求事務 2 級テキスト・問題集・解答集				
成績基準	定期試験 70%　提出物 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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>医療請求事務応用（1 級）講義 I</td><td>授業形態</td><td>講義</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">1 学期　2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【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
【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</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">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</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">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）</td><td colspan="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）</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">診療点数早見表（医学通信社）
大原出版　医療請求事務 1 級テキスト・問題集・解答集</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　提出物 30%　計　100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>

Syllabus

公務員科（2 年制資格公務員）					
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 年	時期	1 学期　2 学期		
授業回数	30	単位時間数	60	実務家	
授業目的概要	【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 【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				
到達目標	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料） 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	診療点数早見表（医学通信社） 大原出版　医療請求事務 1 級テキスト・問題集・解答集				
成績基準	定期試験 70%　提出物 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	医療請求事務応用（1 級）演習	授業形態	講義　演習	区分	選択
年次	1 年	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】請求事務能力検定試験 1 級に合格するための知識を習得する 【概要】請求事務能力検定試験で出題される知識を習得し、合格基準に達するための能力を養成する				
到達目標	請求事務能力検定試験 1 級の出題範囲を理解する 頻出項目を確実に解答することができる				
授業内容	回 01：基礎答練① 02：基礎答練② 03：基礎答練③ 04：基礎答練④ 05：基礎答練⑤ 06：直前答練① 07：直前答練② 08：直前答練③ 09：直前答練④ 10：直前答練⑤ 11：過去問題演習① 12：過去問題演習② 13：過去問題演習③ 14：過去問題演習④ 15：過去問題演習⑤				
テキスト参考文献	診療点数早見表（医学通信社） 大原出版　医療請求事務 1 級テキスト・問題集・解答集				
成績基準	定期試験 70%　提出物 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	医療事務知識総合（学科） Ⅰ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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	【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 【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				
到達目標	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	診療点数早見表（医学通信社） 受験対策と予想問題集（医学通信社）				
成績基準	定期試験 70%　提出物 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	医療事務知識総合（学科） Ⅱ	授業形態	講義	区分	選択
年次	1 年	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	【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 【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				
到達目標	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 31 02：学科対策 32 03：学科対策 33 04：学科対策 34 05：学科対策 35 06：学科対策 36 07：学科対策 37 08：学科対策 38 09：学科対策 39 10：学科対策 40 11：学科対策 41 12：学科対策 42 13：学科対策 43 14：学科対策 44 15：学科対策 45		回 16：学科対策 46 17：学科対策 47 18：学科対策 48 19：学科対策 49 20：学科対策 50 21：学科対策 51 22：学科対策 52 23：学科対策 53 24：学科対策 54 25：学科対策 55 26：学科対策 56 27：学科対策 57 28：学科対策 58 29：学科対策 59 30：学科対策 60		
テキスト 参考文献	診療点数早見表（医学通信社） 受験対策と予想問題集（医学通信社）				
成績基準	定期試験 70%　提出物 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	医療事務知識総合（実技） Ⅰ	授業形態	講義　演習	区分	選択
年次	1 年	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	【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 【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				
到達目標	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	診療点数早見表（医学通信社） 受験対策と予想問題集（医学通信社）				
成績基準	定期試験 70%　提出物 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

公務員科（2 年制資格公務員）					
授業科目	医療事務知識総合（実技） Ⅱ	授業形態	講義　演習	区分	選択
年次	1 年	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	【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 【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				
到達目標	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 31（外来・入院） 02：医科個別対策 32（外来・入院） 03：医科個別対策 33（外来・入院） 04：医科個別対策 34（外来・入院） 05：医科個別対策 35（外来・入院） 06：医科個別対策 36（外来・入院） 07：医科個別対策 37（外来・入院） 08：医科個別対策 38（外来・入院） 09：医科個別対策 39（外来・入院） 10：医科個別対策 40（外来・入院） 11：医科個別対策 41（外来・入院） 12：医科個別対策 42（外来・入院） 13：医科個別対策 43（外来・入院） 14：医科個別対策 44（外来・入院） 15：医科個別対策 45（外来・入院）		回 16：医科個別対策 46（外来・入院） 17：医科個別対策 47（外来・入院） 18：医科個別対策 48（外来・入院） 19：医科個別対策 49（外来・入院） 20：医科個別対策 50（外来・入院） 21：医科個別対策 51（外来・入院） 22：医科個別対策 52（外来・入院） 23：医科個別対策 53（外来・入院） 24：医科個別対策 54（外来・入院） 25：医科個別対策 55（外来・入院） 26：医科個別対策 56（外来・入院） 27：医科個別対策 57（外来・入院） 28：医科個別対策 58（外来・入院） 29：医科個別対策 59（外来・入院） 30：医科個別対策 60（外来・入院）		
テキスト 参考文献	診療点数早見表（医学通信社） 受験対策と予想問題集（医学通信社）				
成績基準	定期試験 70%　提出物 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

<table>
<tr><td colspan="6">公務員科（2 年制資格公務員）</td></tr>
<tr><td>授業科目</td><td>医療事務知識総合（演習）</td><td>授業形態</td><td>講義　演習</td><td>区分</td><td>選択</td></tr>
<tr><td>年次</td><td>1 年</td><td>時期</td><td colspan="3">2 学期</td></tr>
<tr><td>授業回数</td><td>30</td><td>単位時間数</td><td>60</td><td>実務家</td><td></td></tr>
<tr><td>授業目的
概要</td><td colspan="5">【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ことができる人材を育成するとともに、診療報酬請求事務能力認定（医科）の合格を目指す
【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。</td></tr>
<tr><td>到達目標</td><td colspan="5">診療報酬請求事務能力認定試験の出題範囲を理解する
頻出項目を確実に解答することができる
過去問題を通し、ミスなく答案を作成できる能力を身に付ける</td></tr>
<tr><td>授業内容</td><td colspan="3">回
01：基礎答練 1
02：基礎答練 2
03：基礎答練 3
04：基礎答練 4
05：基礎答練 5
06：基礎答練 6
07：基礎答練 7
08：基礎答練 8
09：基礎答練 9
10：基礎答練 10
11：基礎答練 11
12：基礎答練 12
13：基礎答練 13
14：基礎答練 14
15：基礎答練 15</td><td colspan="2">回
16：応用答練 1
17：応用答練 2
18：応用答練 3
19：応用答練 4
20：応用答練 5
21：応用答練 6
22：応用答練 7
23：応用答練 8
24：応用答練 9
25：応用答練 10
26：応用答練 11
27：応用答練 12
28：応用答練 13
29：応用答練 14
30：応用答練 15</td></tr>
<tr><td>テキスト
参考文献</td><td colspan="5">診療点数早見表（医学通信社）
受験対策と予想問題集（医学通信社）</td></tr>
<tr><td>成績基準</td><td colspan="5">定期試験 70%　提出物 30%　計　100%</td></tr>
<tr><td>準備学習の
内容</td><td colspan="5">各回の授業の要点を整理し、内容を理解すること</td></tr>
</table>