

令和 5 年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 1 年生
科 目 名	簿記入門 I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期：65 時間 / 後期： 時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、経理総務に必要な知識を理解できるように講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	簿記入門 I は簿記の基本的原理を理解して、企業で必要とされる企業会計における処理が行えることを目的としている。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	日商簿記 3 級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	日商簿記 3 級合格を目指す。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 簿記の基本原理 ・ 諸取引の処理について 現金預金、売掛金と買掛金、その他債権債務、手形、電子記録債権、電子記録債務、引当金、商品、有形固定資産 収益と費用、税金 ・ 決算 試算表の作成、精算表、決算整理 決算整理後の残高試算表 帳簿の締切り ・ 株式会社 資本金、剰余金の配当など 		
到 達 目 標	・ 日商簿記検 3 級模擬試験で 70 点以上		
成 績 評 価 方 法	・ 期末試験 (60%) 確認テスト (30%) 授業態度 (5%) 出欠席 (5%)		
テキスト・副読本	・ 合格テキスト日商簿記 3 級		

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年生
科 目 名	商業簿記 I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期：38時間 / 後期： 時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科目の目的と講義内容	商業簿記 I は高度な商業簿記を理解して、財務諸表の数字から経営内容を把握できることを目的としている。		
目指す検定・資格	日商簿記2級		
指導方法及び学生に期待すること	日商簿記2級合格を目指す。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 簿記の基本原理 純資産と資本の関係 ・ 諸取引の処理について 現金預金（銀行勘定調整表） 売掛金と買掛金、その他債権債務 手形、引当金、商品（総平均法） 有形固定資産、無形固定資産 収益と費用の認識基準、税金 ・ 決算 試算表の作成、精算表、決算整理 決算整理後の残高試算表 帳簿の締切り、財務諸表の作成 		
到 達 目 標	・ 日商簿記検 2 級模擬試験で 70 点以上		
成 績 評 価 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前期試験 80% 確認テスト 10% ・ 授業態度 5% 出欠席 5% 		
テキスト・副読本	・ 合格テキスト日商簿記2級		

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科			1年
科 目 名	工業簿記 I	科 目 区 分	一般科目	・ 専門科目
開 講 期	前期	後期 ・ 通年	担 当 教 員	菅原洋介
時 間 数	前期：36時間 / 後期： 時間		実務経験：長年に渡り専門学校で資格対策指導を行う。また、製造業においても経理や原価計算、資金繰り等の実務を経験。この経験を活かし、具体例を用い講義を行う。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	製造業で用いる工業簿記、原価計算の基礎知識の習得及び個別論点の①費目別計算、②部門別計算、③製品別計算（個別原価計算まで）の習得を目指す。			
目 指 す 検 定 ・ 資 格	日商簿記2級程度			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	計算中心ではなく、全体像を基本とした理論的な理解に重きをおく。基本はスクール形式の座学講義であるが、グループで問題解決も取り入れていく。			
そ の 他				
	前 期			
授 業 の 概 要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 製造業における原価計算のプロセス 2. 費目別計算 3. 部門別計算 4. 製品別計算（個別原価計算まで） 			
到 達 目 標	原価計算のプロセスの理解と財務諸表添付書類（原価計算表等）の作成			
成 績 評 価 方 法	期末試験（80%）、各単元での確認テスト（10%）、授業態度（5%）、出欠席（5%）			
テ キ ス ト ・ 副 読 本	合格テキスト（TAC）、各単元のオリジナルプリント			

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年生
科 目 名	基礎簿記演習 I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期：63時間 / 後期：時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	基礎簿記演習 I は日商簿記検定 3 級程度を理解して、模試試験及び検定試験で合格することを目的としている。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	日商簿記 3 級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	日商簿記 3 級合格を目指す。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別論点 ・ 答練 ・ 簿記模試試験 		
到 達 目 標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日商簿記検模擬試験 3 級で 70 点以上 ・ 日商簿記検試験 3 級で 70 点以上 		
成 績 評 価 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検定試験 (10%) 期末テスト (80%) ・ 授業態度 (5%) 出欠席 (5%) 		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	<ul style="list-style-type: none"> ・ 合格テキスト日商簿記 3 級 		

令和 5 年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 1 年生
科 目 名	応用簿記演習 I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期：63 時間 / 後期： 時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	応用簿記演習 I は日商簿記検定 2 級程度を理解して、模試試験及び検定試験で合格することを目的としている。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	日商簿記 2 級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	日商簿記 2 級合格を目指す。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別論点 ・ 答練 ・ 簿記模試試験 		
到 達 目 標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日商簿記検模擬試験 2 級で 70 点以上 ・ 日商簿記検試験 2 級で 70 点以上 		
成 績 評 価 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検定試験 (10%) 期末テスト (80%) ・ 授業態度 (5%) 出欠席 (5%) 		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	<ul style="list-style-type: none"> ・ 合格テキスト日商簿記 2 級 		

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年
科 目 名	FP概論 I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期：38時間 / 後期： 時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	ファイナンシャル・プランニングを理解するために、全体像から学んでいく。具体的な講義内容は、資金計画から保険や税金と非常にボリュームがあるため、まずはライフプランニングと資金計画、リスクマネジメント、金融資産運用を学ぶ。		
目指す検定・資格	FP技能検定3級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	テキストを用いインプット講義、確認テスト、問題集を用いアウトプットの練習を行う。しっかりと理論的に理解し、知識を持って資格取得で力試しをする。		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	資格検定用のテキスト、問題集を用い講義を進めていく。 1. ライフプランニングと資金計画 2. リスクマネジメント 3. 金融資産運用		
到 達 目 標	FP技能検定3級合格程度		
成 績 評 価 方 法	各単元の確認プリント(10%)、期末考査(80%)、授業態度(5%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	「みんなが欲しかった FP の教科書 3級」「みんなが欲しかった FP の問題集 3級」		

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年
科 目 名	タックス プランニング I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 後期 ・ 通年	担 当 教 員	菅原 洋介
時 間 数	前期：37時間 / 後期： 時間	実務経験： 医療法人や一般企業にて財務総務職や経営企画室などを経験。これを活かし、FPの必須な知識について講義。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	タックスプランニングとして所得税法、相続税法について学ぶ。ファイナンシャル・プランニングということで個人の税金の基礎的な知識を得ることを目標とする。		
目指す検定・資格	FP技能検定3級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	テキストを用いインプット講義、確認テスト、問題集を用いアウトプットの練習を行う。しっかりと理論的に理解し、知識を持って資格取得で力試しをする。		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	資格検定用のテキスト、問題集を用い講義を進めていく。 1. タックスプランニング 2. 相続・事業承継		
到 達 目 標	FP 技能検定 3 級合格程度		
成 績 評 価 方 法	各単元の確認プリント(10%)、期末考査(80%)、授業態度(5%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	「みんなが欲しかった FP の教科書 3 級」「みんなが欲しかった FP の問題集 3 級」		

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年
科 目 名	不動産関連法規 I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 後期 ・ 通年	担 当 教 員	菅原 洋介
時 間 数	前期：30時間 / 後期： 時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	不動産関連法規について学ぶ（不動産の基本事項、取引、法令、関連した税金、不動産の有効活用等）		
目指す検定・資格	FP技能検定3級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	テキストを用いインプット講義、確認テスト、問題集を用いアウトプットの練習を行う。しっかりと理論的に理解し、知識を持って資格取得で力試しをする。 学生にはあまり関わりがない分野なので、出来る限り具体的な例をあげイメージを持たせながら講義を進めていく。		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	資格検定用のテキスト、問題集を用い講義を進めていく。 1. 不動産の基本 2. 不動産関連法規		
到 達 目 標	FP技能検定3級合格程度		
成 績 評 価 方 法	FP技能検定3級本試験結果各単元の確認プリント(10%)、期末考査(80%)、授業態度(5%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	「みんなが欲しかったFPの教科書3級」「みんなが欲しかったFPの問題集3級」		

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		1 年 生
科 目 名	ビジネスリテラシー I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期： 時間 / 後期：18 時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	経営に必要な会計の基礎を学び、簿記とは違うアプローチで財務諸表を活用ができることを目的とする。また、理論的な思考力を養うためのフレームワークなどの手法を学ぶ。		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	座学およびグループ学習 経営の基礎となる会計について学び財務諸表を読み取ることができること		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決算書とは何か ・ 貸借対照表 ・ 損益計算書 ・ キャッシュフロー計算書 ・ 経営分析の基礎 ・ 収益性と生産性について ・ 安全性と資金繰り状況を知る 		
到 達 目 標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財務諸表が読めること 		
成 績 評 価 方 法	期末試験（80%）、確認テスト（10%）、授業態度（5%）、出欠席（5%）		
テキスト・副読本			

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年生
科 目 名	マーケティング基礎	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	山本里志
時 間 数	前期：16時間 / 後期： 時間	実務経験：約20年間の流通小売業での経験を生かし財務分析・商品開発・市場分析・他社分析・販売計画の作成などの支援業務を授業に生かす。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	マーケティングに関する基礎的知識を学び、マーケティングを通じて企業経営に関心を持つことを目的とする		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	座学およびグループ学習 マーケティングに関する儲かる仕組みの基礎を理解し、企業経営に関心を持つ		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・ マーケティングの定義 ・ 経営戦略とマーケティング戦略 ・ マーケティング 4P ・ マーケティングの基本戦略 		
到 達 目 標	<ul style="list-style-type: none"> ・ マーケティングを通じて企業経営に関心をもつ 		
成 績 評 価 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 期末試験 (60%) 提出物 (30%) 授業態度 (5%) 出欠席 (5%) 		
テキスト・副読本			

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年生
科 目 名	商業簿記Ⅱ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森 晴行
時 間 数	前期：時間 / 後期：31時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科目の目的と講義内容	商業簿記Ⅱは高度な商業簿記を理解して、財務諸表の数字から経営内容を把握できることを目的としている。また、企業連結会計を学び、グループ財務諸表を作成できるようにする。		
目指す検定・資格	日商簿記2級		
指導方法及び学生に期待すること	日商簿記2級合格を目指す。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要		<ul style="list-style-type: none"> ・ 特殊論点 <li style="padding-left: 20px;">課税所得の算定 <li style="padding-left: 20px;">税効果会計 <li style="padding-left: 20px;">本支店会計 <li style="padding-left: 20px;">合併と事業譲渡 <li style="padding-left: 20px;">連結会計（資本連結） <li style="padding-left: 20px;">連結会計（成果連結） <li style="padding-left: 20px;">製造業会計 	
到 達 目 標		<ul style="list-style-type: none"> ・ 日商簿記検2級模擬試験で70点以上 	
成 績 評 価 方 法		<ul style="list-style-type: none"> ・ 期末試験（80％）確認テスト（10％） <li style="padding-left: 20px;">授業態度（5％）出欠席（5％） 	
テキスト・副読本		<ul style="list-style-type: none"> ・ 合格テキスト日商簿記2級 	

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年生
科 目 名	商業簿記Ⅲ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森 晴行
時 間 数	前期： 時間 / 後期：30 時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科目の目的と講義内容	商業簿記Ⅲは高度な商業簿記を理解して、財務諸表の数字から経営内容を把握できることを目的としている。また、企業連結会計を学び、グループ財務諸表を作成できるようにする。		
目指す検定・資格	日商簿記2級		
指導方法及び学生に期待すること	日商簿記2級合格を目指す。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要		<ul style="list-style-type: none"> ・ 特殊論点 <li style="padding-left: 20px;">課税所得の算定 <li style="padding-left: 20px;">税効果会計 <li style="padding-left: 20px;">本支店会計 <li style="padding-left: 20px;">合併と事業譲渡 <li style="padding-left: 20px;">連結会計（資本連結） <li style="padding-left: 20px;">連結会計（成果連結） <li style="padding-left: 20px;">製造業会計 	
到 達 目 標		<ul style="list-style-type: none"> ・ 連結会計理解と連結財務諸表の作成 	
成 績 評 価 方 法		<ul style="list-style-type: none"> ・ 期末試験（80%） 確認テスト（10%） <li style="padding-left: 20px;">授業態度（5%） 出欠席（5%） 	
テキスト・副読本		<ul style="list-style-type: none"> ・ 合格テキスト日商簿記2級 	

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年生
科 目 名	工業簿記Ⅱ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	菅原 洋介
時 間 数	前期: 時間 / 後期:45 時間	実務経験：長年に渡り専門学校で資格対策指導を行う。また、製造業においても経理や原価計算、資金繰り等の実務を経験。この経験を活かし、具体例を用い講義を行う。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	製造業で用いる工業簿記、原価計算の基礎知識の習得及び個別論点の①製品別計算（総合原価計算より）、②実際原価計算と標準原価計算、③CVP分析、④本社・工場会計の習得を目指す。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	日商簿記2級程度		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	日商簿記2級検定の資格取得レベルを目標に講義を進めていく。パターンによる暗記ではなく、実際の現場で使えるような「知識としての理解」を目標に学んでいく。		
そ の 他			
	後 期		
授 業 の 概 要	1. 前期 工業簿記Ⅰの復習 2. 製品別計算（総合原価計算より） 3. 実際原価計算と標準原価計算 4. CVP分析 5. 工業簿記Ⅰ、Ⅱの総復習 の各単元を、基礎から応用的（日商簿記2級程度）な部分まで学ぶ。		
到 達 目 標	原価計算のプロセスの理解と財務諸表添付書類（原価計算表等）の作成		
成 績 評 価 方 法	期末試験（80%）、各単元での確認テスト（10%）、授業態度（5%）、出欠席（5%）		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	合格テキスト、問題集(TAC)、各単元のオリジナルプリント		

令和 5 年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 1 年生
科 目 名	基礎簿記演習Ⅱ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期： 時間 / 後期：60 時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	基礎簿記演習Ⅱは日商簿記検定 3 級程度を理解して、模試試験及び検定試験で合格することを目的としている。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	日商簿記 3 級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	日商簿記 3 級合格を目指す。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要		<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別論点 ・ 答練 ・ 簿記模試試験 	
到 達 目 標		<ul style="list-style-type: none"> ・ 日商簿記検模擬試験 3 級で 70 点以上 ・ 日商簿記検試験 3 級で 70 点以上 	
成 績 評 価 方 法		<ul style="list-style-type: none"> ・ 検定試験 (10%) 確認テスト (80%) ・ 授業態度 (5%) 出欠席 (5%) 	
テ キ ス ト ・ 副 読 本		<ul style="list-style-type: none"> ・ 合格テキスト日商簿記 3 級 	

令和 5 年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 1 年生
科 目 名	応用簿記演習Ⅱ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期： 時間 / 後期：60 時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	応用簿記演習Ⅱは日商簿記検定 2 級程度を理解して、模試試験及び検定試験で合格することを目的としている。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	日商簿記 2 級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	日商簿記 2 級合格を目指す。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要		<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別論点 ・ 答練 ・ 簿記模試試験 	
到 達 目 標		<ul style="list-style-type: none"> ・ 日商簿記検模擬試験 2 級で 70 点以上 ・ 日商簿記検試験 2 級で 70 点以上 	
成 績 評 価 方 法		<ul style="list-style-type: none"> ・ 検定試験 (10%) 確認テスト (80%) 授業態度 (5%) 出欠席 (5%) 	
テ キ ス ト ・ 副 読 本		<ul style="list-style-type: none"> ・ 合格テキスト日商簿記 2 級 	

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年
科 目 名	FP基礎演習 I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期：時間 / 後期：60時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科目の目的と講義内容	ファイナンシャル・プランニングの全般的な知識の理解と確認を行う。理論的な座学講座を受講後の科目であるため、その理解度の確認と苦手分野の補完を行う。		
目指す検定・資格	FP技能検定3級		
指導方法及び学生に期待すること	問題集、確認テストを用いアウトプットの練習を行う。理論的に正しく理解しているか問題演習を通し確認する。		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	<p>資格検定用の問題集やプリントを用い講義を進めていく。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ライフプランニングと資金計画 2. リスクマネジメント 3. 金融資産運用 4. 不動産 5. リスク管理 6. タックスプランニング 7. 相続・事業承継 8. 総合問題演習 		
到 達 目 標	FP技能検定3級合格程度		
成 績 評 価 方 法	各単元の確認プリント(10%)、期末考査(75%)、FP技能検定3級本試験結果(5%)、授業態度(5%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	FP技能検定3級 精選過去問題集、プリント 他		

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年
科 目 名	FP応用演習 I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期：時間 / 後期：60 時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、簿記が理解できるよう講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	ファイナンシャル・プランニングの全般的な知識の理解と確認を行う。理論的な座学講座を受講後の科目であるため、問題を中心に理解度の確認と苦手分野の補完を行う。		
目指す検定・資格	FP技能検定2級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	テキスト、問題集、確認テストを用いアウトプットの練習を行う。理論的に正しく理解しているか問題演習を通し確認。実学として仕事をするためのスキルであることを強調する。		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	<p>資格検定用の問題集やプリントを用い講義を進めていく。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ライフプランニングと資金計画 2. リスク管理 3. 金融資産運用 4. タックスプランニング 5. 不動産 6. 相続・事業承継 7. 実技試験 問題演習 8. 総合問題演習 		
到 達 目 標	FP 技能検定 2 級合格程度		
成 績 評 価 方 法	各単元の確認プリント(10%)、期末考査(75%)、FP 技能検定 2 級本試験結果(5%)、授業態度(5%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	FP 技能士 2 級合格マイスター、問題集、プリント 他		

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年生
科 目 名	未来会計学	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	守井 照久
時 間 数	前期： 時間 / 後期：16時間	実務経験：平成20年税理士登録。「未来デザイン決算書」を活用したコンサルティング活動を展開。中小企業経営者の最も身近な専門家として、他士業のパートナーと連携しながら「中小企業支援」に精力的に活動。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	経営に必要な会計の基礎を学び、簿記とは違うアプローチで決算書を活用できることを目的とする。また、理論的な思考力を養うためのフレームワークなどの手法を学ぶ。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	座学およびグループ学習 経営の基礎となる会計について学び、決算書の活用法をマスターすること。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要		<ul style="list-style-type: none"> ・ 未来デザインPLについて ・ 未来デザインCFについて ・ 未来デザインBSについて ・ 経営計画について 	
到 達 目 標		<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去情報である決算書を、戦略経営に活用する方法をマスターする。 	
成 績 評 価 方 法		<ul style="list-style-type: none"> ・ 期末試験（80％）提出物（10％） 授業態度（5％）出欠席（5％） 	
テ キ ス ト ・ 副 読 本		未来会計マスター講座テキスト（①～④）	

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト 学科		2年課程1年生
科 目 名	Excel 演習	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	中上 篤
時 間 数	前期：31時間 / 後期：時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	EXCEL の機能を包括的に学習していくことにより、実践的な機能の活用がスムーズに行えるようにスキルと経験を身に付けさせる。		
目指す検定・資格	Microsoft Office Specialist EXCEL2016		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	<p>【指導方法】</p> <p>テキストを用いた実践的授業、就職後に求められる EXCEL スキルの教示。</p> <p>【学生に期待すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実社会での EXCEL の役割について理解すること。 ・Excel の利便性を理解すること。 		
そ の 他			
	前 期	後 期	
授 業 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・ワークシートやブックの作成と管理 ・セルやセル範囲の作成 ・テーブルの作成 ・数式や関数の適用 ・グラフやオブジェクトの作成 		
到 達 目 標	一般的な Excel の操作方法を習得する		
成 績 評 価 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・実技演習(20%) ・期末試験(70%) ・出欠席(5%) ・提出物(5%) 		
テキスト・副読本			

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程1年生
科 目 名	労務管理	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森 晴行
時 間 数	前期：時間 / 後期：16時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、労務管理について理解できるように講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	企業で活躍する人材となる上で労働基準法の就業規則に関する規定の理解に努める。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	労働基準法や企業における就業規則に関する法律を学び、社会の一員として必要となる権利と義務の知識を理解できるようになること		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要		<ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用契約について ・ 給与計算とは ・ 社会保険関係の手続き ・ 安全衛生管理 	
到 達 目 標		企業の就業規則を構成する基となる労働基準法の理解	
成 績 評 価 方 法		<ul style="list-style-type: none"> ・ 期末試験（70%） 確認テスト（20%） ・ 授業態度（5%） 出欠席（5%） 	
テ キ ス ト ・ 副 読 本		<ul style="list-style-type: none"> ・ オリジナル教材 	

令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年制課程1年生
科 目 名	ビジネスモデル基礎	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	大森晴行
時 間 数	前期： 時間 / 後期：30時間	実務経験：公益法人や外資企業で財務経理、人事総務職の経験を活かし、起業に関する興味関心が湧くよう講義する。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	起業に関する基礎的な知識を学び、起業プロセスの一部を経験することで将来、起業という選択肢を増やすことを目的とする。		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	起業に興味をもち将来の選択肢として選ぶことができるようになること		
そ の 他			
	後 期		
授 業 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 起業に関する情報・起業家講話 ・ ビジネスアイデアの立案 ・ プロトタイプ作成・評価 ・ 中間発表資料作成・発表・振り返り ・ ビジネスアイデアの深掘り ・ 最終発表資料作成・発表・評価 		
到 達 目 標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 起業における基礎知識の習得 		
成 績 評 価 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ・ レポート提出 50% プレゼン 40% ・ 授業態度 5% 出欠席 5% 		
テキスト・副読本			