

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年
科 目 名	ビジネス実務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：45 時間 / 後期：時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	日々変化・進歩しているビジネス社会で働く「人材」には、仕事を処理するために必要な専門知識はもとより、基本的な社会常識やビジネスマナー、さらには優れたコミュニケーション能力が必要となってくる。 そのために必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目的とした講義内容を1年次からレベルアップさせることを目的とする。		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学生に期待すること	上記の目的が達成できるように講義と共に一般常識等の確認テストや社会人になるための動機づけ、やりがいなどを具体的に学生に伝えていき、社会人として常識なる人材になれるようにする。		
そ の 他	各学科の業界に合わせた就職活動に必要な内容も入れる。 人間力向上のための学科行事、全体行事に向けての指導を含む。		
	前 期		
授 業 の 概 要	1年次で学んだ一般常識、マナーの知識を活かし、さらなるレベルアップを目指す。 この知識と今までの授業や実習などで得た知識を活かし、就職活動に挑む強い心を育む。 また、社会人としての心構えを身につける。		
到 達 目 標	①自ら即就職活動ができる。 ②社会人として必要なマナー・礼儀を身に付け、早期出社ができるようにする。 ③漢字力・計算力を身に付け活用できる。		
成 績 評 価 方 法	期末試験（95%）、出欠席（5%）		
テキスト・副読本	テキスト： 「社会常識マナー検定テキスト」全国経理教育協会		

令和 6 年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	簿記総合演習	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	大森晴行
時 間 数	前期： 31 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	簿記総合演習は、損益会計と資本会計をより深く学び、財務諸表の基本的な分析ができるようになることを目的としている。日商簿記の問題や実際の財務諸表を用いて、損益会計、資本会計の復習を行い、財務分析の仕組みを理解する。		
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	講義形式と実習形式を併用し、具体的な問題演習や財務諸表の分析を通じて理解を深める。学生には、授業への積極的な参加、問題集の自主解答と復習が求められる。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・ 個別論点 ・ 答練 ・ 財務分析		
到 達 目 標	・ 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 ・ 財務分析の指標の理解		
成 績 評 価 方 法	・ 検定試験（70％）確認テスト（20％） ・ 授業態度（5％）出欠席（5％）		
テキスト・副読本	・ プリント類		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	FP 総合演習	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	藤野流光
時 間 数	前期： 38 時間 / 後期：時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	FP 総合演習は、ファイナンシャル・プランニングに関する知識の総合的な復習と実践を目的としている。講義内容には、ライフプランニング、リスクマネジメント、金融資産運用、タックスプランニング、不動産、相続などの各分野が含まれる。		
目指す検定・資格	FP2 級程度		
指 導 方 法 及 び 学生に期待すること	講義形式と実習形式を併用し、具体的なケーススタディや模擬試験を通じて理解を深める。学生には、授業への積極的な参加、自主的な学習と復習、課題の提出期限の厳守、実務に即したスキルの習得が期待される。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・ ライフプランニング ・ リスクマネジメント ・ 金融資産運用の実践 ・ タックスプランニング ・ 不動産と相続 ・ 模擬試験と総合演習		
到 達 目 標	・ FP 模試試験で60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	・ プリント類		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	スキルアップ演習 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	西岡 孝治
時 間 数	前期： 83 時間 / 後期： 時間	実務経験:長年に渡り講師として各種学校で資格対策指導を行う。初歩から税理士レベルまでの内容を、実務や経験をもとに理解に導く。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	スキルアップ演習簿記 I は、資格取得に向けた学習計画を自分で立て、実行することを目的としている。講義内容には、学習計画の立案、日商簿記の過去問題演習、資金繰りや CVP 分析の復習と実践が含まれる。		
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	学生は自分で学習計画を立て、その計画に基づいて学習を進める。講義では、学習進捗の確認やサポート、問題演習を行う。学生には、授業への積極的な参加、自主的な学習計画の実行、定期的な進捗報告が求められる。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・ 個別論点 ・ 答練 ・ 簿記模擬試験		
到 達 目 標	・ 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	・ 確認テスト (20%) 期末試験 (70%) 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6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	スキルアップ演習 F P 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	藤野流光
時 間 数	前期：83 時間 / 後期： 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	スキルアップ演習 FP I は、1 年時に学習したファイナンシャル・プランニングの知識を基に、資格取得に向けた学習計画を自ら立て、実行することを目的としている。講義内容には、学習計画の立案、FP 検定の過去問題演習が含まれる。		
目指す検定・資格	F P 技能検定 2 級		
指 導 方 法 及 び 学生に期待すること	学生は自分で学習計画を立て、その計画に基づいて学習を進める。講義では、学習進捗の確認やサポート、問題演習を行う。学生には、授業への積極的な参加、自主的な学習計画の実行、定期的な進捗報告が求められる。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	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。 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 級レベルの知識、実務の事例について考察		
成 績 評 価 方 法	確認テスト(20%)、期末試験(70%)、授業態度(5%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	F P 技能士 2 級合格マイスター、問題集、プリント 他		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	スキルアップ演習 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	西岡 孝治
時 間 数	前期： 76 時間 / 後期： 時間	実務経験:長年に渡り講師として各種学校で資格対策指導を行う。初歩から税理士レベルまでの内容を、実務や経験をもとに理解に導く。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	スキルアップ演習簿記Ⅱは、日商簿記の個別論点理解および財務諸表の作成、分析を学び、検定試験の合格を目指す。講義内容には、学習計画の立案、簿記の過去問題演習、財務諸表の作成と分析が含まれる。		
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	学生は自分で学習計画を立て、その計画に基づいて学習を進める。講義では、学習進捗の確認やサポート、問題演習、事例調査の発表を行う。学生には、授業への積極的な参加、自主的な学習計画の実行、定期的な進捗報告が求められる。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・ 個別論点 ・ 答練 ・ 簿記模擬試験		
到 達 目 標	・ 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	・ 確認テスト (20%) 期末試験 (70%) 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6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	スキルアップ演習 F P 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	藤野流光
時 間 数	前期：76 時間 / 後期： 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	スキルアップ演習 FPⅡは、ファイナンシャル・プランニングの全般的な知識を理解し確認することを目的としている。理論的な座学講座を受講後の科目であり、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	F P 技能検定 2 級		
指 導 方 法 及 び 学生に期待すること	学生は自分で学習計画を立て、その計画に基づいて学習を進める。講義では、テキスト、問題集、確認テストを用いてアウトプット練習を行う。学生には、授業への積極的な参加、自主的な学習計画の実行、定期的な進捗報告が求められる。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	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。 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 級レベルの知識、実務の事例について考察		
成 績 評 価 方 法	確認テスト(20%)、期末試験(70%)、授業態度(5%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	F P 技能士 2 級合格マイスター、問題集、プリント 他		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	ビジネスモデル演習	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	山本里志
時 間 数	前期： 30 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	マーケティングの売れる仕組みを体系的に考え、提案していく。ビジネスプランの策定も視野に入れ挑戦していく。		
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。 時代のトレンドや変化への関心が高まり、自分なりの時代感覚や世界観を持つことができる。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・マーケティングの全体像 ・セグメンテーション ・ターゲティング ・ポジショニング ・マーケティング・ミックス		
到 達 目 標	・マーケティングの基礎を学び、売れる仕組みを体系的に考えられるようになる。 ・時代のトレンドや変化に関心を持ち、自分なりの感覚を持つことができる。		
成 績 評 価 方 法	期末試験（50%）、確認テスト（20%）、 授業態度（5%）、出欠席（5%）、 プレゼン（20%）		
テ キ ス ト ・ 副 読 本			

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 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： 30 時間 / 後期：時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	ビジネスモデル基礎は、起業に関する基礎的な知識を学び、将来の選択肢として起業を考える力を養うことを目的としている。講義内容には、ビジネスアイデアの創出、ビジネスプランの作成、マーケットリサーチ、資金調達の基本が含まれる。		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学生に期待すること	講義形式とワークショップを併用し、実際にビジネスアイディアを作成し、発表する機会を設ける。学生には、授業への積極的な参加、自主的なビジネスアイデアの提案とプレゼンテーションの実践が期待される。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・ 起業に関する情報 ・ ビジネスアイディアの検討 ・ プロトタイプの作成 ・ 資金調達の基礎 ・ ビジネスアイディアの深掘		
到 達 目 標	・ 起業における基礎知識の習得		
成 績 評 価 方 法	・ 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			

令和 6 年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	プレゼンテーション技法	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	伊丹 稔博
時 間 数	前期：18 時間 / 後期： 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	プレゼンテーション技法は、学生が実社会で必要なプレゼンテーション力を身に付けることを目的としている。講義内容には、プレゼンテーションの基本知識と技術、パワーポイント等の視覚資料の作成、口頭発表の仕方が含まれる。設定されたテーマに関するプレゼンテーションを実践し、相互評価と改善を行う。		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学生に期待すること	授業では、基本的なプレゼンテーション技術を学び、実際にクラスで発表を行う。学生には、わかりやすく相手に伝える技術を身に付けること、相互評価を通じて自分の発表を改善することが期待される。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	プレゼンテーションの基礎的な知識と方法を学ぶ。その後、設定されたテーマに基づき、資格資料を作成する、実際にクラス内で、中間プレゼンテーションをし、相互評価をし、さらに改善し最終発表をする。		
到 達 目 標	設定されたテーマに基づき、パワーポイントやポスターやチラシなどを作成し、プレゼンテーションする。		
成 績 評 価 方 法	プレゼン発表、提出物(50%)、期末試験(45%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	プリント配布		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科			2年課程 2年
科 目 名	ビジネス実務法務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	藤野流光	
時 間 数	前期：30時間 / 後期：時間			
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	ビジネス実務法務Ⅰは、ビジネスに関連する法律について幅広く理解し、ビジネスパーソンとして必要な基礎的な法律知識やスキルを習得することを目的とする。講義内容には、ビジネス実務法務検定の法律知識、用語の理解、問題点の発見スキルが含まれる。			
目指す検定・資格				
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	講義形式で法律知識の習得を目指し、実際のケーススタディを通じて理解を深める。学生には、授業への積極的な参加、用語や法律知識の習得、問題点の発見と解決に向けた実践的な取り組みが期待される。			
そ の 他				
	前期	後期		
授 業 の 概 要	◆ビジネス実務法務の分野 ①ビジネス実務法務の法体系 ②企業取引の法務 ③債権の管理と回収 ④企業財産の管理と法律 ⑤企業活動に関する法規制 ⑥企業と会社のしくみ ⑦企業と従業員の関係 ⑧ビジネスに関連する家族法			
到 達 目 標	ビジネス実務法務検定 3 級合格程度の理解			
成 績 評 価 方 法	期末試験(90%)、出席率(5%)、授業態度(5%)			
テキスト・副読本	「ビジネス実務法務 検定試験 3 級」			

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	中小企業支援概論	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、河近克明、奥野哲也、服部亘
時 間 数	前期：16 時間 / 後期： 時間	実務経験：(守井) 平成 20 年税理士登録。「未来デザイン決算書」を活用した「未来経営会議」の開催を中心にコンサルティング活動を展開。「未来会計マスター講座」(岡山開催)の講師を担当。中小企業経営者の最も身近な専門家として、他土業のパートナーと連携しながら「中小企業支援」に積極的に取り組んでいる。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	弁護士、税理士、司法書士、社会保険労務士、経営者から実践的かつ横断的な中小企業支援の基礎を学ぶことを目的とする。		
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 中小企業支援の基本的な考え方をマスターすること。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・ 中小企業支援について ・ 法務について ・ 労務について ・ 社長学について		
到 達 目 標	・ 各専門家から実践的な中小企業支援の手法を学び、横断的な視点を持つことができるようになること。		
成 績 評 価 方 法	・ 期末試験 (80%) - 授業態度 (5%) 出欠席 (5%) - 提出物 (10%)		
テキスト・副読本	・ 特になし		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	ビジネスリテラシー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： 30 時間 / 後期： 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	ビジネスリテラシーⅡは、ビジネスシーン全般に必要とされる知識・能力を習得し、異文化交流を通じてグローバルな視点を養うことを目的としている。講義内容には、ビジネスコミュニケーション、問題解決能力、異文化理解、グローバルマインドセットの育成が含まれる。		
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、留学生との異文化交流を通じて学ぶ。学生には、考える力と説明する力を養い、積極的に異文化交流に参加し、異文化理解とコミュニケーション能力を高めることが期待される。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・ ビジネスコミュニケーションの習得 ・ 問題解決能力の向上 ・ 異文化理解の促進 ・ グローバルマインドセットの育成 ・ ブレインストーミング ・ 説明力の強化		
到 達 目 標	自分の考えを構築し、相手に理解してもらえるプレゼンを行える		
成 績 評 価 方 法	期末試験(60%)、授業態度(5%) 提出物 (30%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	・ プリント類		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	経営研究入門	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： 17 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	経営研究入門は、世の中の社会問題や身近な問題、学生の日常にある問題について考え、解決策を探ることを目的とする。講義内容には、問題発見と分析手法、経営戦略の基礎、社会問題のケーススタディ、解決策の提案方法が含まれる。		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	講義形式とディスカッションを併用し、具体的な問題を発見し、分析し、解決策を考える。学生には、授業への積極的な参加、問題意識の醸成、実践的な解決策の提案とプレゼンテーションが期待される。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・問題発見と分析手法の学習 ・経営戦略の基礎知識習得 ・社会問題のケーススタディ ・解決策の提案方法の訓練 ・卒業研究の準備		
到 達 目 標			
成 績 評 価 方 法	期末試験(50%)、授業態度(5%) 提出物 (40%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	・プリント類		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	キャリアプラン	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： 30 時間 / 後期： 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	キャリアプランは、学生が自分のキャリアについて具体的に考え、計画を立てる力を養うことを目的としている。講義内容には、自己分析、キャリア目標設定、職業研究、就職活動の基本的な知識とスキルが含まれる。		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学生に期待すること	講義形式とグループディスカッションを併用し、自己分析や目標設定の実習、職業調べを通じて学ぶ。学生には、授業への積極的な参加、自主的なキャリアプランニング、実践的な就職活動の準備と実行が期待される。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・ 基本的なビジネスエチケット ・ コミュニケーションとリーダーシップ ・ プレゼンテーションと交渉技術		
到 達 目 標			
成 績 評 価 方 法	期末試験(50%)、授業態度(5%) 実践 (40%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	・ プリント類		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年
科 目 名	ビジネス実務Ⅳ	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：49 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	日々変化・進歩しているビジネス社会で働く「人材」には、仕事を処理するために必要な専門知識はもとより、基本的な社会常識やビジネスマナー、さらには優れたコミュニケーション能力が必要となってくる。 そのために必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目的とした講義内容を1年次からレベルアップさせることを目的とする。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	上記の目的が達成できるように講義と共に一般常識等の確認テストや社会人になるための動機づけ、やりがいなどを具体的に学生に伝えていき、社会人として常識なる人材になれるようにする。		
そ の 他	各学科の業界に合わせた就職活動に必要な内容も入れる。 人間力向上のための学科行事、全体行事に向けての指導を含む。		
	後 期		
授 業 の 概 要	1年次で学んだ一般常識、マナーの知識を活かし、さらなる上を目指す。 この知識と企業研究で得た知識を活かし、就職活動に挑む強い心を育む。		
到 達 目 標	①自ら即就職活動ができる。 ②社会人として必要なマナー・礼儀を身に付けることができる。 ③漢字力・計算力を身に付け活用できる。		
成 績 評 価 方 法	期末試験（95%）、出欠席（5%）		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	テキスト： 「社会常識マナー検定テキスト」全国経理教育協会		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	日経ストックリーグ	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：107 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	日経ストックリーグは、野村ホールディングス・日本経済新聞社が主催する投資学習プログラムを通じて、経済や投資の重要性を学び、グローバルな視野を養うことを目的としている。講義内容には、経済基礎、投資理論、株式市場の仕組み、ポートフォリオの構築が含まれる。		
目指す検定・資格	日経ストックリーグ入賞		
指 導 方 法 及 び 学生に期待すること	座学とグループ学習（4 名程度で 1 チーム）を併用し、具体的なケーススタディや実際の投資シミュレーションを行う。学生には、授業への積極的な参加、グループディスカッションでの協力、投資シミュレーションの実践が求められる。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要		・株式投資の基礎知識 ・投資テーマ選定 ・ポートフォリオ作成 ・投資家へのアピール ・レポート作成 30 枚 ・500 万円分仮想投資・証券取引所の外部講師による授業 ・東京研修を活用。企業訪問し、ヒアリングを行う。	
到 達 目 標		・各チームがレポート A4 用紙 30 枚を日経ストックリーグへ提出 ・投資という資産運用方法を学ぶ ・社会経済に興味関心を持つ。また、解決策についても考えていく。	
成 績 評 価 方 法		・チームレポートの評価 50% ・個人レポートにおける評価 20% ・プレゼン発表 20% ・授業態度 5%・出欠席 5%	
テキスト・副読本			

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	卒業研究	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：128 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	卒業研究は、2 年間の学びの集大成として、各自が社会問題に関するテーマを設定し、現状分析や企業の取り組みを調査し、SDGs を絡めたレポート・プレゼンを作成する。企業インタビューなどを通じて社会的責任についても考察する。卒業研究発表会でレポートの報告を行う。		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	学生には、社会問題に関心を持ち、企業の努力や社会的責任について理解を深めることが求められる。また、多面的な視点で問題解決策を組み立て、卒業研究発表会で効果的にプレゼンテーションを行うことが期待される。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要		・ テーマの決定 ・ どの企業に関連しているのかを調べ上げる ・ 企業努力と社会的責任について知る ・ 自分なりの考え・解決策をエビデンスをもってレポートにまとめ上げる ・ 発表用資料の作成と展示用資料の作成、発表	
到 達 目 標		2 年間の集大成として、自信を持って自分のテーマについて発表できるようになる。そのためにインタビューや考察、分析など、自分の持てる力を発揮し、達成していく。	
成 績 評 価 方 法		レポート (60%) 発表 (35%) 出欠 (5%)	
テキスト・副読本		ホームページより引用した資料やweb 上での情報、企業よりインタビューを行うなどして参考資料とする。	

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2年課程 2年
科 目 名	ビジネスマナー	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		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	ビジネスマナーは、職場環境で求められる適切なビジネスマナーとコミュニケーションスキルを学生に教えることを目的とする。講義内容には、礼儀正しい振る舞い、プレゼンテーション技術、効果的なコミュニケーション方法が含まれる。		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学生に期待すること	座学とグループディスカッション、プレゼンテーションを通じて学ぶ。学生には、積極的な参加と実践を通じてスキルを習得し、職場で求められる適切なマナーとコミュニケーション力を身に付けることが期待される。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要		・ 基本的なビジネスエチケット ・ コミュニケーションとリーダーシップ ・ プレゼンテーションと交渉技術 ・ タイムマネジメント ・ 電子メールと電話の使用方法	
到 達 目 標		職場環境で必要なコミュニケーションを実践できる。	
成 績 評 価 方 法		期末試験(40%)、授業態度(5%) 実践・プレゼン (50%)、出欠席(5%)	
テキスト・副読本		・ プリント類	

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	ビジネス会計	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：15 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	ビジネス会計は、企業経営に不可欠な会計知識と財務分析スキルを習得することを目的としている。講義内容には、会計の基本概念、財務諸表の作成と読み方、財務分析の手法、コスト管理が含まれる。		
目指す検定・資格			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	講義形式と演習を併用し、理論と実務の両方を学ぶ。学生には、授業への積極的な参加、財務諸表の実際の分析、演習問題の自主解答と復習が期待される。経営に役立つ実践的な会計スキルを習得する。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要	・ 会計の基本概念の習得 ・ 財務諸表の作成と読み方 ・ 財務分析の手法の学習 ・ コスト管理の基礎		
到 達 目 標	財務諸表の理解と分析知識の習得		
成 績 評 価 方 法	期末試験(60%)、授業態度(5%) 提出物 (30%)、出欠席(5%)		
テキスト・副読本	・ プリント類		

令和6年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	経営アシスト学科		2 年課程 2 年生
科 目 名	所得税法	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： 68 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	所得税法は、社会人として理解しておくべき最もポピュラーで基本となる直接税である所得税について学ぶ。講義内容には、所得税の基本概念、計算方法、申告手続きが含まれる。全経主催の税務検定所得税法 2 級合格を目指す。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	全経主催税務検定所得税法 2 級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	座学とグループ演習を併用し、実際の事例を通じて所得税の理論と実務を学ぶ。学生には、授業への積極的な参加、問題集の自主解答と復習、検定試験合格を目指した実践的な取り組みが期待される。		
そ の 他			
	前期	後期	
授 業 の 概 要		・ 税金の基礎知識 ・ 所得税の概要、特色 ・ 所得税の納税義務者と課税所得 ・ 利子所得、配当所得、不動産所得、事業所得 ・ 給与所得、退職所得、譲渡所得 ・ 山林所得、一次所得、雑所得 ・ 課税標準と損益通算 ・ 所得控除 ・ 税額の計算、税額控除 ・ 申告、納付、還付 ・ 青色申告制度 ・ 源泉徴収と申告・納付 ・ 復興特別所得税の概論	
到 達 目 標		・ 全経主催税務検定で 70 点以上 ・ 所得税法の計算について基本的な理解	
成 績 評 価 方 法		期末試験(70%)、全経税務検定本試験結果(20%)、出席率(5%)、授業態度(5%)	
テキスト・副読本		所得税法入門	