

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
FP I		ITビジネス学科／2年	2025／前期	講義
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位（60時間）	必須	大元 元巳
授 業 の 概 要				
ファイナンシャルとは、「財政上の…、財務上の…、金融の…」と和訳できます。お金の基礎知識を学ぶことは、日常生活でお金との付き合いをするためにはとても重要となります。 本講義では、3級ファイナンシャルプランニング技能検定で出題される程度の保険、年金、税金、資産運用、住宅ローンなど日常生活を送る中で必要となる、お金に関する知識を勉強します。				
授業終了時の到達目標				
1. お金に関する基礎的な知識を習得し、自分自身の人生設計を立てることができる。 2. 金融や経済の仕組みを知ること、世の中の流れや今後の見通しを立てることができる。 3. 3級FP技能士の資格取得レベルに必要な基礎知識を身につけることができる。				
実務経験有無		実務経験内容		
有		5年間証券会社にて、システム業務（取引）、経理事務、受付の経験を有する。 次いで、23年間（現在まで）、社会人教育（パソコン操作、情報処理）や、専門学校での授業の経験を有する。		
時間外に必要な学修				
日々のニュースをチェックする（ヤフーニュース等）授業とは別に一般常識について勉強をする				
回	テ ー マ		内 容	
1	1-1ファイナンシャル・プランニングと倫理 1-2ファイナンシャル・プランニングと関連法規		FPの社会的ニーズ／FPの社会的役割／FPの職業的原則 FPと関連法規	
2	日本と世界の経済を取り巻く環境		経済活動／景気／インフレーション／デフレーション人口問題	
3	1-3ライフプランニングの考え方・手法		ライフプランニングとは／ライフプランの考え方ライフプランニングの手法、プロセス	
4	1-4社会保険		社会保険制度の全体像／公的医療保険／公的介護保険労働者災害補償保険／雇用保険	
5	1-5公的年金		公的年金制度／老齢給付／障害給付／遺族給付	
6	1-6企業年金・個人年金等		企業年金／自営業者等のための年金／財形年金 公的年金等に係る税金／個人年金・企業年金に係る税金	
7	1-7年金と税金		公的年金等に係る税金／個人年金・企業年金に係る税金	
8	1-8ライフプラン策定上の資金計画		住宅取得プランニング／教育資金プランニングリタイアメント・プランニング	
9	1-9ローンとカード第1章理解度チェック		クレジットカード／デビットカード等／ 各種消費者向け無担保ローンのしくみと特徴	
10	2-1リスクマネジメント		リスクマネジメントの概念／リスクマネジメントの手法個人や企業をとりまく主なリスクとその管理	
11	2-2保険制度全般		社会保険制度と民間保険／契約者保護に関する制度および規制	
12	2-3生命保険の基本		生命保険のしくみ／生命保険料のしくみ／剰余金・配当金のしくみ ／契約手続や保険約款の一般的な事情	
13	2-4生命保険商品		生命保険商品の種類と内容／個人年金保険商品の種類と内容	
14	2-5生命保険と税金		保険料と税金／受取保険金と税金／満期保険金・解約返戻金、給付金と税金／法人における生命保険金の経理処理	
15	2-6損害保険の基本		損害保険のしくみと機能／損害保険料のしくみ／保険契約・損害賠償と法律知識	
16	2-7損害保険商品		火災保険／地震保険／自動車保険／傷害保険／賠償責任保険／積立型損害保険	
17	2-8損害保険と税金		個人契約の損害保険と税金／法人契約の損害保険と税金	
18	2-9第三分野の保険第2章理解度チェック		医療保険と医療特約／生前給付保険と特約／介護保障保険と特約／がん保険と特約	
19	3-1マーケット環境の理解		主要なマーケット指標／マーケットの変動要因／金融市場／相場動向に応じた金融商品選択	
20	3-2預貯金・金融類似商品等		各種預金の種類と特徴／ゆうちょ銀行の商品各種金融商品の金利・利回り計算のしくみ	
21	3-3投資信託		証券投資信託のしくみと特徴／投資信託の分類証券投資信託のディスクロージャー等	
22	3-4債券投資		債権のしくみ／債権の分類／債権の特徴債権のリスク／債権の利回り計算	

23	3－5株式投資	株式取引のしくみと特徴／投資指標（株式投資に関する評価指標）		
24	3－6外貨建て商品	外貨建商品のしくみと特徴／外貨建商品の円換算投資利回り計算等		
25	3－7金融派生商品	金融派生商品の種類		
26	3－8ポートフォリオ運用	ポートフォリオ／ポートフォリオ理論		
27	3－9金融商品と税金	金融商品等のセーフティネット／預金保険制度の概要／対称金融商品と対象外金融商品／投資者保護基金		
28	3－10セーフティネット	金融商品等のセーフティネット／預金保険制度の概要／対象金融商品と対象外金融商品／投資者保護基金		
29	3－11関連法規 第3章理解度チェック	金融商品販売法／消費者契約法／金融商品取引法		
30	期末テスト			
教科書・教材		評価基準	評価率	
FPの教科書　FP2級合格のトリセツ速習テキスト		①出席率	20.0%	
		②期末テスト	50.0%	
		③取組み点（提出物、Gディスカッション）	30.0%	
その他				
授業後のリフレクションシートおよび授業課題の提出がない場合は減点とします。 Gディスカッションは自主的な取組を評価し、答えがあっているかどうかよりも意欲を重視します。				

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
パソコン演習 (PowerPoint)		ITビジネス学科／2年	2025／前期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	1単位（30時間）	必須	甲斐 滋美
授 業 の 概 要				
Microsoft Office PowerPoint2019ソフトの機能を、理解し、使いこなせる様になる。 MOS試験の試験範囲のひとつひとつの機能をより細かく学習する。 プレゼンテーションのポイントを理解する。				
授業終了時の到達目標				
MOS PowerPoint2019 合格				
実務経験有無	実務経験内容			
有り	専門学校および幅広い年齢層の学習指導経験から、相手の目線に合わせた分かりやすい授業を展開する。			
時間外に必要な学修				
テキストを用いて授業終了後の復習と、次回の授業内容を予習する				
1	動機づけとインストール	今学期の予定と目標の確認、問題集のインストールを完成		
2	プレゼンテーションの作成と管理	プレゼンテーションの作成、スライドの挿入と書式設定スライドの並べ替えとグループ化、オプションと表示		
3	プレゼンテーションの作成と管理	プレゼンテーションの作成、スライドの挿入と書式設定スライドの並べ替えとグループ化、オプションと表示		
4	プレゼンテーションの作成とスライド管理	印刷、スライドショー スライド・配布資料・ノートマスター		
5	プレゼンテーションの作成とスライド管理	印刷、スライドショー スライド・配布資料・ノートマスター、確認問題		
6	テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	テキスト・図・図形・テキストボックスの挿入と書式設定図形の並べ替えとグループ化、確認問題		
7	表、グラフ、SmartArt、3Dモデル、メディアの挿入	表・グラフ・SmartArtの挿入と書式設定メディアの挿入と管理、確認問題		
8	画面切り替えやアニメーションの適用	画面切り替えを適用する、アニメーションを設定する確認問題		
9	各章 確認問題	章末の確認問題を復習提出		
10	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第1回模擬試験（FOM出版）		
11	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第2回模擬試験（FOM出版）		
12	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第3回模擬試験（FOM出版）		
13	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第4回模擬試験（FOM出版）		
14	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第5回模擬試験（FOM出版）		
15	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第？回模擬試験（FOM出版）		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
よくわかるマスターMOS PowerPoint2019対策テキスト＆問題集（FOM出版）		検定（MOS検定点）	20%	
		課題・模擬テスト合格	50%	
		出席	10%	
		態度・取組（課題）	20%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
パソコン演習 (Word) Expert		ITビジネス学科／2年	2025／前期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	45回	3単位（90時間）	必須	甲斐 滋美
授 業 の 概 要				
Microsoft Office Word2019ソフトの機能を、更に知り、理解し、使いこなせる様になる。 Expert試験の試験範囲のひとつひとつの機能をより細かく学習する。				
授業終了時の到達目標				
MOS Word365&2019 Expert 合格				
実務経験有無	実務経験内容			
有り	専門学校および幅広い年齢層の学習指導経験から、相手の目線に合わせた分かりやすい授業を展開する。			
時間外に必要な学修				
テキストを用いて授業終了後の復習と、次の授業内容を予習する				
1	動機づけとインストール	今学期の予定と目標の確認、パソコンの確認と問題集のインストールを完成させる		
2	文書のオプションと設定の管理	1章. 文書とテンプレート管理・共同作業用の文書準備		
3	文書のオプションと設定の管理	1章. 共同作業用の文書準備・言語オプション		
4	文書のオプションと設定の管理	1章. 日経BPテキストで復習		
5	文書のオプションと設定の管理	1章. 日経BPテキストで復習 1章確認問題		
6	高度な編集機能や書式設定機能の利用	文書のコンテンツ検索・置換・貼り付けオプション		
7	高度な編集機能や書式設定機能の利用	文書のコンテンツ検索・置換・貼り付けオプション		
8	高度な編集機能や書式設定機能の利用	段落レイアウトオプション・スタイルの作成管理		
9	高度な編集機能や書式設定機能の利用	2章. 日経BPテキストで復習 2章確認問題		
10	高度な編集機能や書式設定機能の利用	2章. 日経BPテキストで復習 2章確認問題		
11	ユーザー設定のドキュメント要素作成	文書パーツの作成変更・ユーザー設定のデザイン要素作成		
12	ユーザー設定のドキュメント要素作成	索引の作成管理・図表一覧の作成管理		
13	ユーザー設定のドキュメント要素作成	3章. 日経BPテキストで復習 3章確認問題		
14	ユーザー設定のドキュメント要素作成	3章. 日経BPテキストで復習 3章確認問題		
15	高度なWord機能の利用	フォーム・フィールド・コントロールの管理マクロ作成変更		
16	高度なWord機能の利用	差し込み印刷 4章. 日経BPテキストで復習・4章確認問題		
17	各章 確認問題	章末の確認問題を復習提出		
18	各章 確認問題	章末の確認問題を復習提出		

19	模擬試験練習問題 (日経BP社テキスト)	模擬練習問題(日経BP社)課題
20	模擬試験練習問題 (日経BP社テキスト)	模擬練習問題(日経BP社)課題
21	模擬試験練習問題 (日経BP社テキスト)	模擬練習問題(日経BP社)課題
22	模擬試験練習問題 (日経BP社テキスト)	模擬練習問題(日経BP社)課題
23	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第1回模擬試験(FOM出版)
24	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第1回模擬試験(FOM出版)
25	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第2回模擬試験(FOM出版)
26	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第2回模擬試験(FOM出版)
27	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第3回模擬試験(FOM出版)
28	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第3回模擬試験(FOM出版)
29	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第4回模擬試験(FOM出版)
30	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第4回模擬試験(FOM出版)
31	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第5回模擬試験(FOM出版)
32	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第5回模擬試験(FOM出版)
33	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第1回模擬試験(日経BP社)
34	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第1回模擬試験(日経BP社)
35	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第2回模擬試験(日経BP社)
36	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第2回模擬試験(日経BP社)
37	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第3回模擬試験(日経BP社)
38	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第3回模擬試験(日経BP社)
39	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第4回模擬試験(日経BP社)
40	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第4回模擬試験(日経BP社)
41	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第5回模擬試験(日経BP社)
42	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第5回模擬試験(日経BP社)
43	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習模擬試験確認(出題回未定)
44	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習模擬試験確認(出題回未定)
45	MOS検定	期末試験として

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
よくわかるマスターMOS Word2019対策テキスト& 問題集（FOM出版） MOS攻略問題集 Wordl2019 （日経BP社）	検定（MOS検定点）	20%	
	課題・模擬テスト合格	40%	
	出席	20%	
	態度・取組（課題）	20%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
データサイエンス		I T ビジネス学科／2年	2025／前期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位（30時間）	必修	大元 元巳
授 業 の 概 要				
この授業では、ビジネスデータの分析方法を学び、統計的な手法を用いて実務に活かすスキルを身につけます。Excelを活用した統計分析を中心に、データサイエンスの基本概念を理解することを目的とします。最終的には「ビジネス統計スペシャリスト エクセル分析 一般」の試験合格を目標に、実践的な学習を進めていきます。				
授業終了時の到達目標				
授業終了時に、学生が次のスキルを習得していることを目指します				
・データの整理と可視化（Excelを使ったグラフ・表の作成）				
・統計的な分析手法の活用（平均・標準偏差・回帰分析など）				
・ビジネスデータの解釈と意思決定（統計情報をもとに戦略を考える）				
・ビジネス統計スペシャリスト試験の合格レベルの知識				
・データ分析を活用した実務的な問題解決能力				
実務経験有無		実務経験内容		
無				
時間外に必要な学修				
1年次におこなったExcelの復習をしておいてください。				
回	テ ー マ		内 容	
1	導入：データサイエンスとは？		データの重要性和活用事例の紹介	
2	Excelの基本操作		データ入力、関数の基礎、表の作成	
3	統計の基礎（平均・中央値・標準偏差）		基本統計量の計算と解釈	
4	データの視覚化		グラフ・ヒストグラム・散布図の作成	
5	相関分析		データの関係性を分析し、活用する	
6	回帰分析の基礎		単回帰分析を理解し、ビジネス活用を学ぶ	
7	多変量解析（発展）		複数の要因を考慮した分析方法	
8	仮説検定とP値の考え方		統計的な有意差を判断する方法	
9	実務ケーススタディ①		実際のビジネスデータを使った分析演習	
10	Excelの高度な機能（ピボット・マクロ）		より効率的なデータ操作を学ぶ	
11	最適化分析（シミュレーション）		ビジネス戦略立案に役立つ分析法	
12	試験対策①：過去問題演習		過去問を使い、試験形式に慣れる	
13	試験対策②：模擬試験演習		実際の試験に近い模擬テスト実施	
14	実務ケーススタディ②		実際の企業データで意思決定を考える	

15	最終確認・まとめ	総復習と試験直前の対策		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
公式テキスト		小テスト	40.0%	知識定着の確認
ビジネス統計スペシャリスト		期末試験	60.0%	習熟度を評価
エクセル分析一般				



科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
マーケティング理論		ITビジネス学科／2年	2025／前期	講義
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位（60時間）	選択	田中勇輝
授 業 の 概 要				
現代の企業活動において「マーケティング」は必須の知識である。授業では「マーケティングとはなにか？」から企業のマーケティング施策を学び、製品やサービスの売り方を知る。				
授業終了時の到達目標				
マーケティングとは何か？を理解できる。 各企業の製品やサービスのマーケティング施策を通してモノ、サービスの売り方を知る。論理的に考えるマーケティング力を学ぶ。				
時間外に必要な学修				
世の中の動きやニュースを積極的に知ること。				
回	テ ー マ	内 容		
1	オリエンテーション	授業について、評価方法		
2	マーケティングとは？	なぜ人はモノ、サービスを買うのか？		
3	顧客の徹底的理解	ペルソナとカスタマージャーニー		
4	現状の把握①	戦略と戦術、3C分析、PEST分析		
5	現状の把握②	PEST分析、ファイブフォース分析		
6	現状の把握③	STP分析		
7	現状の把握④	4P、4C分析		
8	ロジカルシンキング	MECEと空雨傘		
9	マーケティングトレース①	マーケティングトレースとは？制作方法		
10	マーケティングトレース②	マーケティングトレース実技①		
11	マーケティングトレース③	マーケティングトレース実技②		
12	マーケティングトレース④	マーケティングトレース実技③		
13	ファンマーケティング①	ファンへの理解		
14	ファンマーケティング②	UGCとロイヤリティ		
15	ブランディング①	ブランディングとは		
16	ブランディング②	ブランディングのプロセス		
17	ブランディング③	ブランディングにおけるデザイン		
18	ブランディング④	ブランディング事例		
19	ブランディングトレース①	ブランディングトレースとは？制作方法		
20	ブランディングトレース②	ブランディングトレース実技①		
21	ブランディングトレース③	ブランディングトレース実技②		
22	ブランドを作ろう①	架空のブランド、製品、サービスづくり		
23	ブランドを作ろう②	架空のブランド、製品、サービスづくり		
24	ブランドを作ろう③	架空のブランド、製品、サービスづくり		
25	ブランドを作ろう④	架空のブランド、製品、サービスづくり		
26	ブランドを作ろう⑤	架空のブランド、製品、サービスづくり		
27	ブランドを作ろう⑥	架空のブランド、製品、サービスづくり		
28	ブランドを作ろう⑦	架空のブランド、製品、サービスづくり		
29	ブランドを作ろう⑧	架空のブランド、製品、サービスづくり		
30	ブランドを作ろう⑨	架空のブランド、製品、サービスづくり		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
マンガでわかるデジタルマーケティング		課題提出	70.0%	
		プレゼンテーション	30.0%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
マーケティング実習		I T ビジネス学科／2年	2025／前期	演習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位（60時間）	選択	大元 元巳
授 業 の 概 要				
学生が実際のマーケティングプロジェクトを企画・実施し、学外のコミュニティで講座を開催する経験と通じて実践的なスキルを身につけることを目的としています。さらに、コンテスト参加を通じて学生のプロジェクトを評価し、改善する機会も提供します。				
授業終了時の到達目標				
①ビジネスマーケティングにおいて、地方創生等のテーマで企画を作成できる。 ②外部コンペに提出できるプレゼンテーションを作成する ③地域のコミュニティに置いて役に立つ人材となる				
実務経験有無	実務経験内容			
無				
時間外に必要な学修				
各班の進み具合によっては自宅での課題があります。 3名の担当の先生と交互にWeb制作、マーケティング、プレゼンテーションの学習を行う。				
回	テ ー マ	内 容		
1	導入 1	授業の目的と概要の説明 マーケティングの基本概念とITの役割デジタルマーケティングツールの紹介		
2	導入 2	実際のマーケティング事例の紹介と分析 学生の自己紹介とアイデアのブレインストーミング		
3	アイデア企画 1	ブレインストーミングセッション 各チームのアイデア共有とフィードバック		
4	アイデア企画 2	アイデアの具体化 ターゲット市場とユーザーニーズの調査方法		
5	アイデア企画 3	アイデアの改良と具体化の継続		
6	プロジェクトプランニング 1	プロジェクト計画書の作成方法目標設定とKPIの定義		
7	プロジェクトプランニング 2	スケジュールの作成とリソースの割り当てリスク管理と課題の対策		
8	プロジェクトプランニング 3	プロジェクト計画の最終調整 各チームの進捗発表とフィードバック		
9	実装準備 1	必要なツールと技術の習得 ITインフラの整備		
10	実装準備 2	テストプランの作成 プロジェクトの最終調整		
11	実装準備 3	テストの実施 テスト結果のフィードバックと調整		
12	実施 1	プロジェクトの実施		
13	実施 2	中間レビューと調整 フィードバックの反映		
14	実施 3	実施の続行 盛夏の評価とフィードバックの収集		
15	コンテスト準備 1	プロジェクト成果物の整理プレゼンテーションの準備 コンテストおよび実施に向けた最終練習とリハーサル		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
マンガでわかるデジタルマーケティング		マーケティング課題	20.0%	
		プレゼンテーション課題	20.0%	
		期末プレゼンテーション	60.0%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
HTML & CSS演習		I T ビジネス学科／2年	2025／前期	演習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	45回	4単位（60時間）	必須	大元 元巳
授 業 の 概 要				
✓ Webの基本概念を理解し、インターネットの仕組みを学ぶ ✓ HTMLとCSSの基礎を身につけ、Webページの構築ができるようになる ✓ レスポンシブデザインを活用し、スマホ対応ページを作成できる ✓ 好きなサイトを分析し、デザイン・構造の考え方を深める ✓ 最終課題として、オリジナルの趣味ページを制作し、発表する				
授業終了時の到達目標				
✓ 技術面: HTML & CSSの基本を習得し、2カラムレイアウトのWebページを適切に構築できる ✓ デザイン面: ユーザー視点を考慮し、視認性・使いやすさに配慮したデザインを実装できる ✓ 創造性: 自分の趣味や個性を反映したオリジナルのWebページを完成させる ✓ 実践力: Webサイトの構成を説明でき、他者からのフィードバックを活かして改善できる ✓ 発表スキル: 自分が作成したWebページについて論理的に発表し、考えを共有できる				
時間外に必要な学修				
就職先の会社のHPや、就職したい会社のHPなどを見ておく				
回	テ ー マ	内 容		
1	Webの基本	インターネットの仕組み （サーバー・クライアントの関係）		
2	好きなサイトの構成分析	自分の好きなサイトを選び、構成・デザインを調査		
3	サイト分析の発表&ディスカッション	サイトの良い点・改善点についてのプレゼン		
4	HTMLの基礎①	基本的なタグ（h1～H6、p、a、img）を学ぶ		
5	HTMLの基礎②	リスト、表、フォーム要素の使い方		
6	CSSの基本①	選択子の種類、ボックスモデルの理解		
7	CSSの基本②	フォント、カラー・背景の設定		
8	CSSの基本③	マージン・パディング・境界線の調整		
9	レスポンシブデザイン	メディアクエリの使い方		
10	HTML & CSSの総復習	基本を確認し、ミニ演習を実施		
11	Webデザインの基本①	UI／UXとは 配色倫理とフォントの選び方		
12	Webデザインの基本②	アクセシビリティの考え方		
13	サイト分析を活かしたデザイン練習	自分が分析したサイトの構成を参考にレイアウト設計		
14	レイアウト①	1カラム・2カラム・3カラムの構成理解		
15	レイアウト②	2カラムレイアウトの実践（固定・可変）		
16	ナビゲーションの作成	ヘッダー・メニューの設計		

17	フッターと細部のデザイン	フッターの構造・アイコン・装飾		
18	実践課題①	小規模なWebページを作成 （プロフィールページ）		
19	実践課題②	レスポンスなページを作成 （ブログレイアウト）		
20	実践課題③	グループワークでのサイトの設計		
21	最終課題の準備①	趣味ページのコンセプトを決定		
22	最終課題の準備②	ワイヤーフレームの作成		
23	最終課題の準備③	必要な素材（画像・テキスト）の準備		
24	HTML構築①	コンテンツの配置と基本の構築		
25	HTML構築②	2カラムレイアウトの実装		
26	CSSデザイン①	フォント・カラー・装飾の調整		
27	CSSデザイン②	レスポンス対応の最終調整		
28	フィードバック&改善	ペアレビューの実施		
29	発表&最終修正	プレゼン形式で発表・修正店を確認		
30	振り返り	学習の総括・今後の学びの指針		
教科書・教材		評価基準	評価率	ルーブリック
1冊ですべて身につくHTML & CSSとWebデザイン入門講座 最終課題：趣味ページの制作（2カラム）		基礎理解	30.0%	構造の正確さ
		ミニテスト（10回目）、	15.0%	レイアウトの完成
		サイト分析の発表	15.0%	デザイン工夫
		実践課題	40.0%	ユーザビリティ
		小規模Webページ制作	20.0%	レスポンス対応
		グループワーク	20.0%	創造性・個性
		最終課題	30.0%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
オフィスビジネス専攻		I T ビジネス学科／2年	2025／前期	演習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	90回	12単位（180時間）	選択	門田 弘恵
授 業 の 概 要				
日商簿記検定２級内容の商業簿記の基礎を学習し、応用力を身に付ける為に基本問題演習・応用問題演習を行う。				
授業終了時の到達目標				
日商簿記検定２級に合格できる実力を身につけるとともに、社会人として職場で通用する会計知識を身に付けている。				
実務経験有無		実務経験内容		
有リ		企業や自営の一般事務や営業事務と接客、専門学校・資格取得校等での幅広い年齢層向けの授業と就職支援。学習上と自身の体験による実務上の両面の知識を引用しながら実践的な授業を展開する。		
時間外に必要な学習				
授業で学習した内容の復習と模擬問題演習				
回	テ ー マ		内 容	
1～4	商業簿記		報告式財務諸表／商品売買取引／現金預金	
5～8	工業簿記		直接原価計算	
9～10	商業簿記		債権・債務	
11～16	商業簿記		有価証券	
17～18	工業簿記		本社工場会計	
19～22	商業簿記		有形固定資産	
23	商業簿記		リース取引	
24	商業簿記		無形固定資産と研究開発費	
25～28	商業簿記		引当金／外貨換算会計	
29～30	工業簿記		単元別問題演習・解説	
31～32	工業簿記		本試験問題演習・解説	
33～35	商業簿記		税金／課税所得の算定と税効果会計	
36～38	商業簿記		株式の発行／剰余金の処分と配当	
39～43	商業簿記		決算手続	
44	商業簿記		収益の認識基準	
45～48	商業簿記		本支店会計	
49～50	検定対策		本試験問題演習・解説	
51～52	商業簿記		合併と事業譲渡	
53～58	商業簿記		連結会計	
59～60	商業簿記		製造業会計	
61	商業簿記		単元別問題演習・解説	
62～67	検定対策		本試験問題演習・解説	

68～70	検定対策	本試験問題演習（for CBT）
71～73	商業簿記	単元別問題演習・解説
74～78	検定対策	本試験問題演習
79～80	工業簿記	確認テスト
81～82	商業簿記	確認テスト
83～86	検定対策	本試験問題演習（for CBT）
87～88	検定対策	本試験問題演習
89～90	前期末テスト	前期末テスト

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記 2級商業簿記 Ver. 17.0 よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記 2級商業簿記 Ver. 17.0 よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記 2級 工業簿記 Ver. 10.0 よくわかる簿記シリーズ 合格トレーニング 日商簿記 2級工業簿記 Ver. 10.0 よくわかる簿記シリーズ 合格するための本試験問題集 日商簿記2級 2024年AW対策	パフォーマンス評価 前期末テスト 確認テスト 課題	30% 30% 20% 20%	8割以上の出席がない場合は、成績評価はせず不可とします。

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
社会人基礎講座Ⅱ		I T ビジネス学科／2年	2025／前期	講義
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位（60時間）	必須	大元 元巳
授 業 の 概 要				
就職の手引き				
授業終了時の到達目標				
早期内定のできる人物になる。 主体的に就職活動ができるようになる。卒業後に活躍できる新入社員になる。				
実務経験有無	実務経験内容			
有	5年間証券会社にて、システム業務（取引）、経理事務、受付の経験を有する。次いで、23年間（現在まで）、社会人教育（パソコン操作、情報処理）や、専門学校での授業の経験を有する。			
時間外に必要な学修				
便箋を各自購入する				
回	テ ー マ	内 容		
1	導入	前期就職活動スケジュールの確認 セミナー開催日程、主要企業の紹介		
2	会社訪問時の作法	教室内で会社訪問のロールプレイを行う		
3	就職サイトの活用	リクナビ、マイナビ、JOBWAYの3サイトから採用試験の申込、御礼文の作成		
4～6	グループディスカッション	GSのワーク 複数班に分かれて実施		
7～10	オンライン面接	話し方、PC設定、光の調整代表者のロールプレイ		
11～16	二人面接練習	入退室、お辞儀、自己紹介、あいさつ ※毎回違うグループで実施する		
17～24	個人面接練習	就職キャリアセンターと分担しそれぞれ3回就職面接の練習を行う		
25～27	礼状添削	時候のあいさつ、宛名、御礼文の作成郵送時の注意点、メール返信のマナー		
28～29	礼状添削	御礼文の添削		
30	授業まとめ			
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
就職の手引き		①出席率	20.0%	
		②期末テスト	50.0%	
		③取組み点（提出物、Gディスカッション）	30.0%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
FPⅡ		ITビジネス学科／2年	2025／後期	講義
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位（60時間）	必須	大元 元巳
授 業 の 概 要				
ファイナンシャルとは、「財政上の…、財務上の…、金融の…」と和訳できます。お金の基礎知識を学ぶことは、日常生活でお金との付き合いをするためにはとても重要となります。 本講義では、3級ファイナンシャルプランニング技能検定で出題される程度の保険、年金、税金、資産運用、住宅ローンなど日常生活を送る中で必要となる、お金に関する知識を勉強します。				
授業終了時の到達目標				
1. お金に関する基礎的な知識を習得し、自分自身の人生設計を立てることができる。 2. 金融や経済の仕組みを知ること、世の中の流れや今後の見通しを立てることができる。 3. 3級FP技能士の資格取得レベルに必要な基礎知識を身につけることができる。				
実務経験有無	実務経験内容			
有	5年間証券会社にて、システム業務（取引）、経理事務、受付の経験を有する。 次いで、23年間（現在まで）、社会人教育（パソコン操作、情報処理）や、専門学校での授業の経験を有する。			
時間外に必要な学修				
日々のニュースをチェックする（ヤフーニュース等）授業とは別に一般常識について勉強をする				
回	テ ー マ	内 容		
1	4－1わが国の税制 4－2所得税の仕組み	税法体系／税の種類 所得税の基本的事項／所得税の計算手順／税額の計算方法		
2	4－3各所得の内容①	利子所得／配当所得／不動産所得／事業所得／給与所得		
3	4－3各所得の内容②	譲渡所得／一時所得／雑所得／退職所得／山林所得		
4	4－4損益通算①	所得の総合と損益通算のしくみ		
5	4－4損益通算②	損益通算の対象とならないもの／純損失の繰越控除		
6	4－5所得控除	所得控除とは／各種税額控除		
7	4－6税額控除	税額控除の種類／各種税額控除		
8	4－7所得税の申告と納付	源泉徴収／所得税の申告と納付		
9	4－8個人住民税	住民税と納税義務者／均等割と所得税・利子割／所得税計算との相違		
10	4－9個人事業税 4章理解度チェック	事業税と納税義務者／所得と税額の計算／申告と納付		
11	5－1不動産の見方	不動産の定義／不動産に関する調査／不動産の各種価格に関する調査／不動産価格の鑑定評価		
12	5－2不動産の取引	不動産の売買／宅地建物取引業法／不動産の賃貸契約		
13	5－3不動産に関する法令上の規制	都市計画法／建築基準法／国土利用計画法／農地法／区分所有法		
14	5－4不動産の取得・保有に係る税金	不動産の所得に係る税金／不動産の保有に係る税金		
15	5－5不動産の譲渡に係る税金	不動産と譲渡所得／譲渡所得の計算／長期譲渡所得と短期譲渡所得 ／住居用財産の譲渡		
16	5－6不動産の賃貸と税金 5－7不動産の有効活用	不動産の賃貸に係る税金／不動産貸付と消費税不動産投資の形態／有効活用の手 法		
17	5－8不動産の証券化第5章理解度チェック	不動産の証券化における発展の第3形態／不動産投資信託／不動産投資の利回り		
18	6－1贈与と法律	贈与の意義／贈与の時期／贈与契約の取消し／贈与の形態		
19	6－2贈与と税金	贈与税の納税義務者／贈与税の課税財産／贈与税の非課税財産／贈与税の計算 （暦年課税）／贈与税の納付／相続時精算課税制度		
20	6－3相続と法律	民法の規定／相続分／遺産分割、財産分割の方法／遺産分割のながれおよび留意 点／相続の承認と放棄／遺言／成年後見制度		



21	6－4相続と税金①	相続税の納税義務者／相続税の課税財産／相続税の非課税財産		
22	6－4相続と税金②	債務控除／相続税の計算／相続税の申告と納付		
23	6－5相続財産の評価（不動産以外）	動産の評価／ゴルフ会員権の評価／金融資産等の評価／株式の評価（上場株式） （取引相場のない株式）		
24	6－6相続財産の評価（不動産）	宅地の評価／宅地の上に存する権利等の評価／建物の評価／小規模宅地等についての相続税の課税価格の計算の特例		
25	6－7相続対策（不動産の相続対策・相続と保険の活用） 第6章理解度チェック	贈与による対策／課税価格対策／保険の活用		
26	総合模擬テスト①	学科試験 解説と解答		
27	総合模擬テスト②	学科試験 解説と解答		
28	総合模擬テスト③	実技試験 解説と解答		
29	総合模擬テスト④	実技試験 解説と解答		
30	期末テスト			
教科書・教材		評価基準	評価率	
FPの教科書　FP2級合格のトリセツ速習テキスト		①出席率	20.0%	
		②期末テスト	50.0%	
		③取組み点（提出物、Gディスカッション）	30.0%	
その他				
授業後のリフレクションシートおよび授業課題の提出がない場合は減点とします。 Gディスカッションは自主的な取組を評価し、答えがあっているかどうかよりも意欲を重視します。				

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
パソコン演習 (Excel) Expert		ITビジネス学科／2年	2025／後期	実習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	45回	3単位（90時間）	必須	甲斐 滋美
授 業 の 概 要				
Microsoft Office Excel2019ソフトの機能を、更に深く知り、理解し、使いこなせる様になる。 Expert試験の試験範囲のひとつひとつの機能をより細かく学習する。				
授業終了時の到達目標				
MOS Excel&2019 Expert 合格実務技能を身に着ける				
実務経験有無	実務経験内容			
有	専門学校および幅広い年齢層の学習指導経験から、相手の目線に合わせた分かりやすい授業を展開する。			
時間外に必要な学修				
テキストを用いて授業終了後の復習と、次回の授業内容を予習する				
回	テ ー マ	内 容		
1	動機づけとインストール	今学期の予定と目標の確認、パソコンの確認と問題集のインストールを完成させる		
2	ブックのオプションと設定の管理	ブックを管理する 共同作業のためにブックを準備する		
3	ブックのオプションと設定の管理	言語オプションを使用する、設定する		
4	ブックのオプションと設定の管理	MOS攻略問題集 Excel2019 （日経BP社）第1章を使つての復習		
5	ブックのオプションと設定の管理	MOS攻略問題集 Excel2019 （日経BP社）第1章を使つての復習、1章確認問題		
6	データの管理と書式設定	既存のデータを使用してセルに入力するデータに表示形式や入力規則を適用する		
7	データの管理と書式設定	詳細な条件付き書式やフィルターの適用		
8	データの管理と書式設定	MOS攻略問題集 Excel2019 （日経BP社）第2章を使つての復習、2章確認問題		
9	高度な機能を使用した数式およびマクロの作成	関数で論理演算を行う		
10	高度な機能を使用した数式およびマクロの作成	関数で論理演算を行う		
11	高度な機能を使用した数式およびマクロの作成	関数で論理演算を行う 関数を使用してデータを検索する		
12	高度な機能を使用した数式およびマクロの作成	高度な日付と時刻の関数を使用する		
13	高度な機能を使用した数式およびマクロの作成	データ分析を行う		
14	高度な機能を使用した数式およびマクロの作成	数式のトラブルシューティングを行う簡単なマクロを作成する、変更する		
15	高度な機能を使用した数式およびマクロの作成	MOS攻略問題集 Excel2019 （日経BP社）第3章を使つての復習、3章確認問題		
16	高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理	高度な機能を使用したグラフの作成、変更		
17	高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理	ピボットテーブルの作成、変更		
18	高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理	ピボットグラフの作成、変更		

19	高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理	MOS攻略問題集 Excel2019 （日経BP社）第4章を使っの復習		
20	高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理	MOS攻略問題集 Excel2019 （日経BP社）第4章を使っの復習、4章確認問題		
21	各章 確認問題	章末の確認問題で復習課題として提出		
22	模擬試験練習問題（日経BP社テキスト）	模擬練習問題（日経BP社）課題		
23～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第1回模擬試験（FOM出版）		
25～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第2回模擬試験（FOM出版）		
26～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第2回模擬試験（FOM出版）		
28～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第3回模擬試験（FOM出版）		
29～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第4回模擬試験（FOM出版）		
31～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第5回模擬試験（FOM出版）		
33～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第1回模擬試験（日経BP社）		
35～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第2回模擬試験（日経BP社）		
37～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第3回模擬試験（日経BP社）		
39～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第4回模擬試験（日経BP社）		
41～	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習第5回模擬試験（日経BP社）		
43	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習模擬試験確認（出題回未定）		
44	模擬試験	検定対策として模擬試験の練習模擬試験確認（出題回未定）		
45	MOS検定ポイント確認	ポイント解説		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
よくわかるマスターMOS Excel 2019対策テキスト＆問題集（FOM出版） MOS攻略問題集 Excel2019 （日経BP社）		検定（MOS検定点）	20%	各章確認しながら進むこと
		課題・模擬テスト合格	40%	
		出席	20%	
		態度・取組	20%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
プレゼンテーション		ITビジネス学科／2年	2025／後期	演習
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	15回	2単位（30時間）	必須	大元 元巳
授 業 の 概 要				
<p>多くの学生はスライド作成・操作には慣れていますが、それは必ずしも「聴衆の心を動かす」プレゼンテーションとイコールではありません。この授業では、安易なツールへの依存から脱却し、話す力そのものでメッセージを伝える技術の習得を目指します。</p> <p>授業の前半では、優れたプレゼンテーションの実例であるTEDトークを視聴し、その構成、デリバリー、そして聴衆を惹きつける本質を分析します。単なる感想の共有に留まらず、スピーカーの主張に対するディベートを通じて、多角的な視点と論理的思考力を養います。</p> <p>授業の後半では、前半で得た学びを基に、各学生が自らの情熱を伝え、聴衆の行動を促すためのプレゼンテーションを「ツールに頼らず」構築する訓練を行います。最終的には、補助資料に頼ることなく、自身の言葉で聴衆の心を動かす15分間のプレゼンテーションを完成させます。</p>				
授業終了時の到達目標				
<p>1. ツールに依存した情報の「発表」と、自身の言葉で聴衆の「行動を促す」プレゼンテーションの本質的な違いを体得する。</p> <p>2. 優れたプレゼンテーションを構造的に分析し、その技術を自身のものとして応用できる。</p> <p>3. ディベートを通じて、メッセージを論理的に構築し、説得力を持って伝える能力を養う。</p> <p>4. 補助資料（スライド）がなくとも、自身の話術、構成力、情熱で聴衆を惹きつけ、具体的な行動を促す15分間のプレゼンテーションを企画・作成し、実施できる。</p>				
実務経験有無		実務経験内容		
有		5年間証券会社にて、システム業務（取引）、経理事務、受付の経験を有する。 次いで、23年間（現在まで）、社会人教育（パソコン操作、情報処理）や、専門学校での授業の経験を有する。		
時間外に必要な学修				
回	テ ー マ	内 容		
1	ガイダンス：ツール依存からの脱却	授業の概要と目標説明。「スライドが上手い≠プレゼンが上手い」。ツールに頼らないコミュニケーションの重要性を学ぶ。		
2	理論編：心を動かすプレゼンテーションの構造	「発表」と「プレゼン」の目的とベクトルの違いを学ぶ。聴衆分析、PREP法など、説得力を高めるフレームワークを理解する。		
3	TED視聴・分析・ディベート①	TEDトークを視聴。 構成やデリバリーの良かった点・改善点を議論し、スピーカーの主張をテーマにディベートを行う。		
4	TED視聴・分析・ディベート②	〃		
5	TED視聴・分析・ディベート③	〃		
6	TED視聴・分析・ディベート④	〃		
7	TED視聴・分析・ディベート⑤	〃		
8	実践編①：テーマ設定とコアメッセージの探求	後半の実践に向け、「誰に、何を伝え、どう動いてほしいか」を明確にする。自身のプレゼンテーマとゴールを設定する。		
9	実践編②：ストーリーテリング演習	設定したテーマを基に、聴衆が引き込まれる物語（ストーリー）を構築するワークショップを行う。		
10	実践編③：デリバリー集中演習	声の抑揚、間の使い方、ジェスチャー、アイコンタクトなど、非言語コミュニケーションを集中的にトレーニングする。		
11	中間発表会（スライドなしの3分間スピーチ）	補助資料を一切使わず、構成と話術だけでメッセージを伝えるスピーチを実施。クラス全体でフィードバックを行う。		

12	最終プレゼンテーション準備	中間発表でのフィードバックを元に、最終プレゼンテーションの構成を練り直し、練習を行う。		
13	最終プレゼンテーション準備	〃		
14	最終プレゼンテーション①	3～4名の学生が1人15分の最終プレゼンテーションを実施する。		
15	最終プレゼンテーション②と全体のまとめ	残りの学生が最終プレゼンテーションを実施し、授業全体を振り返る。		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
		授業参加度・ディベートへの貢献	30%	
		中間発表（スライドなし）	30%	
		最終プレゼンテーション	40%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態	
卒業制作		ITビジネス学科／2年	2025／後期	演習	
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員	
90分	90回	6単位（180 時間）	必須	大元 元巳	
授 業 の 概 要					
各授業でで学んだ技能での成果物の作成とプレゼンテーション					
授業終了時の到達目標					
地方創生、商品プレゼンテーション、新しいビジネスアイデア等のテーマよりグループで研究を行いプレゼンテーション発表を行うことが出来る。					
実務経験有無		実務経験内容			
無					
時間外に必要な学修					
各班の進み具合によっては自宅での課題があります。					
回	テ ー マ		内 容		
1～3	動機づけ		2年間の学習成果を基に指定されたテーマについて調査する意義目的を理解する。		
4～12	企画		各グループに分かれ、取り組みたいテーマを調査のうえ選定する。		
13～23	仮説検証		テーマの対し、結論と思われる項目の仮説を立て、それぞれ検証を行う。		
24～39	実地調査		検証結果について、市内近隣の場合は現地向かい行政、企業等から聞き取りを行う。		
40～41	中間発表		テーマについて研究結果を中間発表し、質疑応答を行う。		
42～52	仮説検証		発表の結果、検証の不備や新たな課題を見つけ、仮説を立てる。		
53～86	実地調査		検証結果について、市内近隣の場合は現地向かい行政、企業等から聞き取りを行う。		
87～89	卒業制作リハーサル		大ホールで本番形式のプレゼンテーションを実施する。		
90	卒業制作発表		外部の参加者も招き、プレゼンテーションを実施する。		
これまで学習してきたすべてのテキスト、実習ツールを使用可			グループ課題		40.0%
			卒業制作発表		60.0%

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
ビジネス文書		I T ビジネス学科／2年	2025／後期	講義
授業時間	回数	単位数（時間数）	必須・選択	担当教員
90分	30回	4単位（60時間）	必須	甲斐 滋美
授 業 の 概 要				
ビジネス実務に役立つ文書作成技能について学ぶ 知識と技能 全般を身に付け、ビジネス社会で必要な文書を正しく理解し 作成することができるようになる 用字・用語（漢字）、わかりやすい文章（日本語力）、礼儀正しい文章（敬語）、社内文書・社外文書の書き方などを理解する				
授業終了時の到達目標				
実務技能検定協会主催 ビジネス文書検定3級 合格 （一般的なビジネス文書を作成することができるレベル）				
実務経験有無	実務経験内容			
有	アパレル業、証券業など多方面での営業経験、また現代マナー、企業社員教育などの経験を有する。専門学校および幅広い年齢層の学ぶ機会に触れ、今に至る。			
時間外に必要な学修				
漢字テスト対策 授業時間後半に過去問題取り組み、時間内で終わらなかった場合、次回までの宿題とする。				
1	導入ビジネス文書が果たす重要な役割	検定目的・運営・評価の説明、ビジネス文書の必要性 ビジネス文書の種類、レイアウト（社外文書・社内文書）、社内文書の特徴		
2	敬称、頭語結語、受信者名の書き方時候のあいさつ言葉	社外文書・社内文書・社交文のレイアウト復習、確認テスト、頭語・結語・敬称、時候のあいさつ		
3	前文について、一般用語（前文に使われる漢字・都道府県漢字など）	時候のあいさつ（前文）復習テスト		
4	一般用語（前文に使われる漢字・都道府県漢字など）	都道府県・県庁所在地 同音異義語 漢字テスト手紙用語で敬語学習		
5～7	敬語、手紙用語	手紙用語・慣用語練習		
8～9	社内文書作成	社内文書の作成3級と2級		
10～12	社外文書作成	社外文書の作成3級と2級		
13～15	過去問題で解説・練習	過去問題で確認しながら学習		
16～24	過去問3級・2級	検定の問題に慣れ、問題を最後まで解くことができるようになる。		
25	過去問	検定直前、ポイント確認		
26	検定後 答合わせと自己採点手紙とハガキの書き方	検定後、解答と解説。自己採点葉書きや手紙の書き方実習		
27	イベント企画	クラス最後の会を自分たちで話し合い、企画書を作成する。		
28～	プレゼンテーション作成	学校生活を振り返り、クラスメイトや先生へのメッセージなどをスライドにまとめる。		
30	最後のイベント『クラス会』	各自スライド発表		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
・早稲田教育出版 「ビジネス文書検定 受験ガイド 3級」 「ビジネス文書検定 実問題集 3級」 「ビジネス文書検定 受験ガイド 1・2級」 「ビジネス文書検定 実問題集 1・2級」		検定	10%	
		発表	20%	
		課題・ミニテスト	40%	
		出席	10%	
		態度・取組	20%	