

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn001
授業名	キャリアプログラム I
授業名(英語表記)	Career Program I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	必修
授業方法	講義
単位	4
授業回数	56
授業概要	授業内容: 将来のキャリア選択を見据えた本校のキャリア教育の概要を理解し、業界・業種・職種への理解を深めます。 到達目標: 自己理解を深めながら将来の職業を考え、目標とする業界・業種・職種について適切に理解できること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	・従来のキャリア教育の問題点と本校の考え □ について ・2年間のカリキュラム内容とそれぞれの □ 的、社会 □ 基礎 □ (経済産業省「□□100年時代のスキル・仕事上で必要な社会 □ 基礎 □」について) ・□ 間企業と公務員(□ 分・仕事の □ 的・給料・採 □ ・将来等) ・仕事と学びを知る(将来の職業選択・履修する授業の意味・各分野のデモ授業で仕事と学びを知る) ・企業講話「BtoB型企業の魅 □ を学ぶ」 ・若年層の離職問題(新卒者による就職後3年間の離職率について、その理由と背景にある問題点を挙げ、事例に即して学習する。 ・会社とは(会社の定義、事業 □ 的、規模による相違点等、会社の組織形態と役割) ・賃 □ (給料)と □ 活(賃 □ と労働との関係、雇 □ 形態別の □ 涯賃 □ と □ 活設計) ・就職活動の概要(就職活動への向き合い □、就職の □ 的、□ 語、スケジュール、採 □ 試験等、□ 卒就職との相違点) ・求 □ 票と求職 □ 法(求 □ 票の □ □、記載事項、注意すべき視点等、採 □ 情報や求職 □ 法) ・履歴書の書き □ (履歴書・エントリーシートの書き □ と注意点、履歴書の作成実習) ・□ □ PRの書き □ (過去の振り返り、□ □ PRの書き □ と注意点(悪い例 □ の提 □)) ・志望動機の書き □ (志望動機の書き □ と注意点(採 □ 側の位置づけ、悪い例 □ の提 □)) ・面接試験対策 ・キャリア個別面談【職業選択等就職活動に向けて】
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn002
授業名	キャリアプログラムⅡ
授業名(英語表記)	Career ProgramⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	必修
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: この科目では、学生が社会人として自立し、主体的にキャリアを形成していくために必要な総合的な知識とスキルを習得します。具体的には、社会生活やビジネスシーンにおけるコミュニケーション能力の基礎から応用、企業・職業選択のための視点の養成と実践的な就職活動準備、そして社会人として不可欠な法律、給料、ライフイベントに関する知識までを網羅します。講義だけでなく、演習、ロールプレイング、ディスカッション、企業調査などを通じて、理論だけでなく実践的な能力の向上を目指します。 到達目標: 社会生活およびビジネスシーンにおいて、効果的なコミュニケーションを実践できる。自己理解を深め、多様な業界や企業に関する知識を基に、適切な職業選択ができる。就職活動に必要な準備(自己分析、企業研究、応募書類作成、面接対策)を整え、主体的に取り組めるようになる。 社会人として知っておくべき給料体系、法律知識、ライフイベントに関する知識を習得し、自身のキャリアプランニングに活用できる。 変化の激しい社会に対応するための継続的な学習意欲と自己成長能力を身につける。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	授業計画: オリエンテーションとキャリアデザインの基礎 科目の概要と学習目標 キャリアデザインの重要性 自己分析の方法(強み、弱み、価値観、興味) ディスカッション:「理想のキャリアパス」 コミュニケーションの基礎と応用/コミュニケーションの定義、種類、要素 心理的障壁の克服 傾聴スキル、質問スキル、話すスキル/非言語コミュニケーション 1対1およびグループコミュニケーション ビジネスシーンでのコミュニケーション(敬語、電話対応、報連相) 感情コントロールと対人関係 異文化コミュニケーション/アサーティブコミュニケーション クレーム対応、交渉術 プレゼンテーションの基礎と実践 コミュニケーションスキル総合演習 ロールプレイング、演習 企業・職業選択の視点と企業調査 企業・職業選択の重要性 多様な業界・職種の理解 学生が活躍している企業、社会から必要とされる仕事 企業・産業調査の方法 企業評価シートの作成 調べ学習、グループワーク 実践的な就職活動準備 就職活動の進め方 自己PRの方法 履歴書、職務経歴書、エントリーシートの作成指導 適性試験対策(言語系、非言語系、総合問題)/筆記試験対策 面接試験対策(入室から退出まで、質疑応答)/模擬面接とフィードバック インターンシップ、OB・OG訪問の活用 社会人として知っておくべき知識 正社員の給料体系(アルバイトとの違い、給料明細、控除、税金、年金) 働く上での法律知識(労働基準法) ライフプラン・イベントと経費(住宅、相続、結婚、出産、老後、資産形成) 離職時の対応と再就職(計画、求職活動、雇用保険) 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険の手続きと概要 人生100年時代のキャリアプランニング 社会人のビジネスマナー(最上級のマナー) 講義、ゲストスピーカー 総合演習と振り返り これまでの学習内容を総合的に活用した実践的な演習 ケーススタディ:「実際のビジネスシーンを想定した課題解決」 授業全体の振り返り 自己評価と今後の課題設定 単位認定試験(作文、私の未来予想図)
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn003
授業名	コミュニケーション I
授業名(英語表記)	Communication I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	必修
授業方法	演習
単位	1
授業回数	14
授業概要	授業内容: 社会生活やビジネスシーンにおいて不可欠なコミュニケーション能力の基礎を習得します。円滑な人間関係を築き、相互理解を深めるためのスキルを学びます。 到達目標: 円滑な人間関係を築き、相互理解を深められるようになること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	- コミュニケーションの基礎 - コミュニケーションとは何か - コミュニケーションの要素と種類 - コミュニケーションにおける心理的障壁 - 聞くスキル - アクティブリスニングとは - 効果的な質問の仕方 - 相手の話を理解するためのポイント - 話すスキル - 自分の考えを明確に伝える - 相手に伝わる話し方 - プレゼンテーションの基礎 - 非言語コミュニケーション - 視線、表情、身振り、手振り - 服装、態度 - 非言語コミュニケーションが与える影響 - 様々なコミュニケーション 1対1のコミュニケーション - グループコミュニケーション - ビジネスコミュニケーション - 実践演習 - ロールプレイング - グループワーク - プレゼンテーション - コミュニケーションの応用 - 状況に応じたコミュニケーション - 相手に合わせたコミュニケーション - 多様な価値観を持つ人とのコミュニケーション - 振り返り - 自己のコミュニケーションの振り返り - 今後の課題発見
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn004
授業名	コミュニケーションⅡ
授業名(英語表記)	CommunicationⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	必修
授業方法	演習
単位	1
授業回数	14
授業概要	授業内容: コミュニケーションⅡでは、社会人として求められる高度なコミュニケーション能力を養成します。職場環境における多様な状況を想定し、効果的な対人関係構築、問題解決、リーダーシップの発揮に必要なスキルを習得します。単なる知識の習得に留まらず、実践的な演習を通じて、自己のコミュニケーションスタイルを理解し、改善を図ることを目指します。 到達目標: 職場における様々なステークホルダーとの効果的なコミュニケーションを実践できる。 複雑な状況下でも、相手の意図を正確に理解し、自身の考えを明確に伝えられる。 チーム内での協調性を高め、目標達成に貢献できるコミュニケーション能力を身につける。 ビジネスシーンにおける倫理観に基づいたコミュニケーションを理解し、実践できる。 自己のコミュニケーションの強みと課題を認識し、継続的な改善を図るための具体的な計画を立てられる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	社会人としてのコミュニケーション概論 ビジネスコミュニケーションの基本原則(TPO、5W1H) 社内外におけるコミュニケーションの違いと留意点 企業倫理とコミュニケーション ディスカッション:「学生と社会人のコミュニケーションの違い」 上司・部下・同僚とのコミュニケーション 効果的な報告・連絡・相談(ホウレンソウ) フィードバックの伝え方と受け止め方 タイプ別コミュニケーション(相手の性格特性を理解する) ロールプレイング:「上司への報告」「部下への指示」「同僚との協力」 社外とのコミュニケーション 顧客対応:クレーム対応、問い合わせ対応 取引先との交渉術 ビジネス文書の作成とメールマナー グループワーク:「顧客への提案資料作成」「取引先との交渉シミュレーション」 プレゼンテーション実践 説得力のあるプレゼンテーションの構成とデリバリー 質疑応答への対応 プレゼンテーション資料のデザイン プレゼンテーション演習(個人・グループ)と相互評価 会議・ミーティングにおけるコミュニケーション 会議の準備とファシリテーション 議論を活性化させる質問力と傾聴力 合意形成と意思決定 グループワーク:「模擬会議」と振り返り 異文化コミュニケーション 異文化理解の重要性 文化の違いによるコミュニケーションスタイルの違い グローバルビジネスにおけるコミュニケーションの課題と解決策 ケーススタディ:「異文化間のコミュニケーション事例」 危機管理とコミュニケーション 緊急時・トラブル発生時の情報伝達 メディア対応 リスクコミュニケーション シミュレーション:「緊急事態発生時の対応」 キャリアプランとコミュニケーション 自己PRと面接対策 ネットワーク構築 キャリア形成におけるコミュニケーションの重要性 模擬面接とフィードバック コミュニケーションスキル総合演習 これまでの学習内容を総合的に活用した実践的な演習 ケーススタディ:「実際のビジネスシーンを想定した課題解決」 振り返り・自己評価と今後の課題 授業全体の振り返り 自己のコミュニケーションスタイルの分析と評価 今後の課題と目標設定 個別面談(希望者)
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn005
授業名	PC I
授業名(英語表記)	PC I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	必修
授業方法	演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: パソコンの基本操作から応用、情報リテラシー、ネットワーク、セキュリティに関する知識を習得し、社会で求められる基本的なPCスキルを身につけます。 到達目標: 社会で求められる基本的なPCスキルを身につけ、活用できるようになること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	- PC基本操作 ・パソコンの起動と終了 ・マウス操作とキーボード操作 ・ファイルとフォルダーの管理 - OS ・OSの役割と種類 ・OSの基本操作 ・設定変更 - 情報リテラシー ・情報モラル ・著作権 ・情報検索 - ネットワーク ・インターネットの仕組み ・メール ・Webブラウザ - セキュリティ ・ウイルス対策 ・情報漏えい対策 ・パスワード管理 - Word ・文書作成 ・編集 ・印刷 - Excel ・表計算 ・グラフ作成 ・関数 - PowerPoint ・プレゼンテーション資料作成 ・アニメーション ・発表 PCスキル習得度確認
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4: 対面出席率2: 課題提出2: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn006
授業名	PC II
授業名(英語表記)	PC II
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	必修
授業方法	演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: パソコン全般の応用力を身につけることを主に、情報リテラシー、ネットワーク、セキュリティに関する知識を習得し、社会で求められる基本的なPCスキルを身につけます。 到達目標: 社会で求められるPCスキルを身につけ、活用できるようになること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	PCの基本操作とタイピング練習/PCの構成要素と基本的な仕組み OSの基本操作(Windows/macOS) ファイルとフォルダの管理方法 効率を高めるショートカットキー/正しいタイピングフォームと基本練習 宿題: タイピング練習サイトでの練習 インターネットの活用と情報セキュリティ/インターネットの仕組みとブラウザの基本操作 効果的な検索方法と情報の見極め メールの基本とマナー 情報セキュリティの基礎(パスワード管理、フィッシング対策) ディスカッション: 安全なインターネット利用について ワープロソフトウェアの基礎(例: Microsoft Word, Google Docs) 基本的な文字入力と編集/書式設定(フォント、段落、スタイル)/表の挿入と編集/画像の挿入と配置 ビジネス文書の基本構成 演習: 簡単なビジネス文書の作成 ワープロソフトウェアの応用/長文作成に役立つ機能(目次、脚注、引用) 差し込み印刷の活用/テンプレートの利用と作成 校閲機能を使った共同編集 演習: レポートや企画書の作成 表計算ソフトウェアの基礎(例: Microsoft Excel, Google Sheets) セルの入力と編集/基本的な計算式と関数(SUM, AVERAGE, COUNTなど) データの並べ替えとフィルター/基本的なグラフの作成 演習: 簡単なデータ集計とグラフ作成 表計算ソフトウェアの応用 応用的な関数(VLOOKUP, IF, PIVOTなど)/条件付き書式設定 データの入力規則とプルダウンリスト ピボットテーブルを使ったデータ分析 演習: 売上データの分析 プレゼンテーションソフトウェアの基礎(例: Microsoft PowerPoint, Google Slides) スライドの作成と編集/テキストと画像の挿入 デザインテンプレートの利用/アニメーションと画面切り替え 効果的なプレゼンテーション資料の構成 演習: 自己紹介プレゼンテーションの作成 プレゼンテーションソフトウェアの応用/グラフや表の挿入と連携 発表者ノートの活用/動画や音声の挿入/共同編集機能 プレゼンテーションの実践とフィードバック 演習: ビジネスプレゼンテーションの作成 情報収集・整理・分析とPCのトラブルシューティング PCを使った効率的な情報収集方法の振り返り 収集した情報の整理と要約/簡単なデータ分析の演習 PCの一般的なトラブルと原因/簡単なトラブルシューティング方法(再起動、エラーメッセージの確認など) 質疑応答: PCに関する困りごと 総合演習と振り返り これまでの学習内容を総合的に活用した課題演習 (例: 特定のテーマに関する情報収集、ワープロでレポート作成、表計算でデータ分析、プレゼンテーションで発表) 授業全体の振り返りと質疑応答 自己評価と今後のPCスキル向上に向けた目標設定
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4: 対面出席率2: 課題提出2: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn007
授業名	ビジネス実務法務
授業名(英語表記)	Business Practice Law
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	必修
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: この科目では、ビジネス実務法務検定3級試験の合格を目指し、ビジネスの現場で遭遇する様々な法律問題に対応するための基礎知識を体系的に習得します。具体的には、法律の基礎、契約、債権、知的財産、企業形態、労働法規など、幅広い法務知識を学習します。単に知識を詰め込むだけでなく、ケーススタディや演習を通じて、実際のビジネスシーンで法務知識をどのように活用できるかを理解し、実践的な問題解決能力を養います。コンプライアンス意識を高め、ビジネスにおけるリスクを適切に管理できる人材育成を目指します。講義、演習、ケーススタディなどを通じて、理論だけでなく実践的な能力の向上を目指します。 到達目標: ビジネス実務法務検定3級試験に合格するために必要な法律基礎知識を習得する。 契約、債権、知的財産、企業形態、労働法規など、ビジネスに関連する基本的な法務知識を理解し、業務におけるリスクを認識・管理できる。 ビジネスの現場で遭遇する法律問題を特定し、基本的な法的観点から問題解決のアプローチを検討できる。 コンプライアンスの重要性を理解し、日常業務において法令遵守を意識した行動をとれる。 法務知識を継続的に学習し、変化するビジネス環境に対応できる基礎を身につける。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	オリエンテーションとビジネス実務法務入門 科目の概要と学習目標 現代ビジネスにおける法務知識の重要性 ビジネス実務法務とは何か(コンプライアンス、リスク管理) ビジネスと法律の関連性 契約の基本と種類 契約の成立要件、売買契約、権利・義務、意思表示 代理制度、契約の効力、売買契約の履行 賃貸・労務契約、不法行為 ケーススタディ: 契約に関するトラブル事例 契約関連の文書管理と債権管理 ビジネス文書の保存と管理、契約書の重要性 債権の管理と回収、不当利得 信用調査の方法 支払方法とリスク(手形・小切手、トラブル対応) 担保と債権回収、資産管理 担保の種類と役割(決定担保、約定担保、非典型担保) 緊急時の債権回収手段、人的担保の活用 資産管理と法律(売買契約と所有権移転、流動資産・固定資産) ケーススタディ: 債権回収に関する事例 知的財産の保護と独占禁止法、消費者保護法制 知的財産権の種類(特許、実用新案、意匠、商標、著作権、営業秘密) 独占禁止法、大店立地法の概要 消費者保護法制(消費者契約法、割賦販売法、特定商取引法、製造物責任法など) ケーススタディ: 知的財産侵害事例 個人情報保護、環境法、企業犯罪、企業形態 個人情報の保護、マイナンバー法の概要 食品表示、環境保全に関する法律 企業に関連する犯罪(所属企業に対する犯罪、会社法上の犯罪) 法人の権利主体性、法人の分類、企業形態の種類(個人企業、共同企業、会社) 株式会社のしくみ、労働関係法規、男女雇用機会均等法 株式会社のしくみ、機関、従業員の法的立場、財務諸表 労働契約、労働基準法、労働組合法、労働関係調整法 男女雇用機会均等法、セクシュアル・ハラスメント ケーススタディ: 労働問題に関する事例 派遣労働者の雇用問題、相続、人生100年時代、ビジネスマナー 派遣労働者の法律関係 相続の基本(法定相続人、法定相続分、遺言、遺産分割) 人生100年時代のキャリアプランニング 社会人のビジネスマナー ビジネス実務法務検定3級試験対策と総合演習 ビジネス実務法務検定3級試験の出題傾向と対策 過去問題演習 法務知識を活用した総合演習(例: 契約書の内容理解とリスク分析、法的な問題点の検討) 振り返り、自己評価、単位認定試験 授業全体の振り返りと質疑応答 自己の法務知識の習得度評価 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn008
授業名	卒業研究
授業名(英語表記)	Graduation Thesis
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容：各自がテーマを設定し、卒業研究を行う。テーマはこれまでの学習内容や興味関心のある分野に関連するものを基本とする。研究計画、調査、分析、論文作成、発表など、研究に必要なスキルを習得する。 到達目標：各自がテーマを設定し、卒業研究を完成させる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	卒業研究ガイダンス、論文の書式・構成方法説明、提出期限案内 研究テーマ、「卒業論文概要書」作成 「卒業研究論文概要書」提出期限、未提出者フォロー 個別助言・指導 第1回中間発表、個別作業 第2回中間発表、個別作業
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn009
授業名	スキルアップ1
授業名(英語表記)	Skill Up I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に向けた知識定着を目指します。 到達目標:各自が目指す検定試験の合格に必要な知識を定着させ、合格レベルに達すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認(VOD、リモート、対面型) 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn010
授業名	スキルアップ2
授業名(英語表記)	Skill Up II
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に向けた知識定着を目指します。 到達目標:各自が目指す検定試験の合格に必要な知識を定着させ、合格レベルに達すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認(VOD、リモート、対面型) 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn011
授業名	スキルアップ3
授業名(英語表記)	Skill Up Ⅲ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に向けた知識定着を目指します。 到達目標:各自が目指す検定試験の合格に必要な知識を定着させ、合格レベルに達すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認(VOD、リモート、対面型) 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn012
授業名	スキルアップ4
授業名(英語表記)	Skill Up IV
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に向けた知識定着を目指します。 到達目標:各自が目指す検定試験の合格に必要な知識を定着させ、合格レベルに達すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認(VOD、リモート、対面型) 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn013
授業名	スキルアップ5
授業名(英語表記)	Skill Up V
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に向けた知識定着を目指します。 到達目標:各自が目指す検定試験の合格に必要な知識を定着させ、合格レベルに達すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認(VOD、リモート、対面型) 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn014
授業名	スキルアップ6
授業名(英語表記)	Skill Up 6
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に向けた知識定着を目指します。 到達目標:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に必要な知識を習得し定着させること、また検定試験合格に必要な理解度を身につけ合格すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認(VOD、リモート、対面型) 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn015
授業名	スキルアップ7
授業名(英語表記)	Skill Up 7
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に向けた知識定着を目指します。 到達目標:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に必要な知識を習得し定着させること、また検定試験合格に必要な理解度を身につけ合格すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認(VOD、リモート、対面型) 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn016
授業名	スキルアップ8
授業名(英語表記)	Skill Up 8
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に向けた知識定着を目指します。 到達目標:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に必要な知識を習得し定着させること、また検定試験合格に必要な理解度を身につけ合格すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認(VOD、リモート、対面型) 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn017
授業名	スキルアップ9
授業名(英語表記)	Skill Up 9
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に向けた知識定着を目指します。 到達目標:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に必要な知識を習得し定着させること、また検定試験合格に必要な理解度を身につけ合格すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認(VOD、リモート、対面型) 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn018
授業名	スキルアップ10
授業名(英語表記)	Skill Up 10
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に向けた知識定着を目指します。 到達目標:リモート講義やVOD講義を活用し、各種検定合格に必要な知識を習得し定着させること、また検定試験合格に必要な理解度を身につけ合格すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	各自合格を目指している検定試験の知識定着および各自の理解度確認(VOD、リモート、対面型) 単位認定試験
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn019
授業名	インターンシップ(提携企業)Ⅰ
授業名(英語表記)	InternshipⅠ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	実習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:実務先企業で研修を通して実務を学び、社会人としてのマナーやルールを習得し、担当業務をマスターする。 到達目標:実務先企業での研修を通じて実務を習得し、社会人としてのマナーやルールを身につけ、担当業務をマスターする。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	「期間レポート」作成:目標期間・具体策等の設定・記入、配属先状況確認、インターンシップ反省事項記入、提出 学生社員生活アドバイス、配属先勤務状況確認 勤務状況:出退勤時間、シフト確認、上司同僚コミュニケーション確認
成績評価方法	レポートによる
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn020
授業名	インターンシップ(提携企業)Ⅱ
授業名(英語表記)	Internship Ⅱ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	実習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:実務先企業で研修を通して実務を学び、社会人としてのマナーやルールを習得し、担当業務をマスターする。 到達目標:実務先企業での研修を通じて実務を習得し、社会人としてのマナーやルールを身につけ、担当業務をマスターする。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	「期間レポート」作成:目標期間・具体策等の設定・記入、配属先状況確認、インターンシップ反省事項記入、提出 学生社員生活アドバイス、配属先勤務状況確認 勤務状況:出退勤時間、シフト確認、上司同僚コミュニケーション確認
成績評価方法	レポートによる
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn021
授業名	インターンシップ(提携企業)Ⅲ
授業名(英語表記)	InternshipⅢ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	実習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:実務先企業で研修を通して実務を学び、社会人としてのマナーやルールを習得し、担当業務をマスターする。 到達目標:実務先企業での研修を通じて実務を習得し、社会人としてのマナーやルールを身につけ、担当業務をマスターする。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	「期間レポート」作成:目標期間・具体策等の設定・記入、配属先状況確認、インターンシップ反省事項記入、提出 学生社員生活アドバイス、配属先勤務状況確認 勤務状況:出退勤時間、シフト確認、上司同僚コミュニケーション確認
成績評価方法	レポートによる
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn022
授業名	インターンシップ(提携企業)Ⅳ
授業名(英語表記)	Internship Ⅳ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	実習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:実務先企業で研修を通して実務を学び、社会人としてのマナーやルールを習得し、担当業務をマスターする。 到達目標:実務先企業での研修を通じて実務を習得し、社会人としてのマナーやルールを身につけ、担当業務をマスターする。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	「期間レポート」作成:目標期間・具体策等の設定・記入、配属先状況確認、インターンシップ反省事項記入、提出 学生社員生活アドバイス、配属先勤務状況確認 勤務状況:出退勤時間、シフト確認、上司同僚コミュニケーション確認
成績評価方法	レポートによる
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn023
授業名	インターンシップ(提携企業)Ⅴ
授業名(英語表記)	Internship Ⅴ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	実習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:実務先企業で研修を通して実務を学び、社会人としてのマナーやルールを習得し、担当業務をマスターする。 到達目標:実務先企業での研修を通じて実務を習得し、社会人としてのマナーやルールを身につけ、担当業務をマスターする。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	「期間レポート」作成:目標期間・具体策等の設定・記入、配属先状況確認、インターンシップ反省事項記入、提出 学生社員生活アドバイス、配属先勤務状況確認 勤務状況:出退勤時間、シフト確認、上司同僚コミュニケーション確認
成績評価方法	レポートによる
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn024
授業名	インターンシップ(提携企業)VI
授業名(英語表記)	InternshipVI
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	実習
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容:実務先企業で研修を通して実務を学び、社会人としてのマナーやルールを習得し、担当業務をマスターする。 到達目標:実務先企業での研修を通じて実務を習得し、社会人としてのマナーやルールを身につけ、担当業務をマスターする。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	「期間レポート」作成:目標期間・具体策等の設定・記入、配属先状況確認、インターンシップ反省事項記入、提出 学生社員生活アドバイス、配属先勤務状況確認 勤務状況:出退勤時間、シフト確認、上司同僚コミュニケーション確認
成績評価方法	レポートによる
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn025
授業名	社会・企業研究 I
授業名(英語表記)	Societal and Business Research I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: インターンシップ不参加の夜間学生を対象に、企業経営者の書籍から「生きる力」「仕事への取り組み方」「困難の乗り越え方」などを学び、レポートにまとめる。 到達目標: 企業経営者の書籍から「生きる力」「仕事への取り組み方」「困難の乗り越え方」などを学び、レポートにまとめることによって自分自身の人間力を身につける。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	事前学習(授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介) テーマとなる実業家の書籍を各自で読む、担当者からの課題 単位認定試験(レポート作成、提出等)
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn026
授業名	社会・企業研究Ⅱ
授業名(英語表記)	Societal and Business ResearchⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容: インターンシップ不参加の夜間学生を対象に、企業経営者の書籍から「生きる力」「仕事への取り組み方」「困難の乗り越え方」などを学び、レポートにまとめる。 到達目標: 企業経営者の書籍から「生きる力」「仕事への取り組み方」「困難の乗り越え方」などを学び、レポートにまとめることによって自分自身の人間力を身につける。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	事前学習(授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介) テーマとなる実業家の書籍を各自で読む、担当者からの課題 単位認定試験(レポート作成、提出等)
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn027
授業名	社会・企業研究Ⅲ
授業名(英語表記)	Societal and Business Research Ⅲ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容: インターンシップ不参加の夜間学生を対象に、企業経営者の書籍から「生きる力」「仕事への取り組み方」「困難の乗り越え方」などを学び、レポートにまとめる。 到達目標: 企業経営者の書籍から「生きる力」「仕事への取り組み方」「困難の乗り越え方」などを学び、レポートにまとめることによって自分自身の人間力を身につける。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	事前学習(授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介) テーマとなる実業家の書籍を各自で読む、担当者からの課題 単位認定試験(レポート作成、提出等)
成績評価方法	B 対面出席率4: 課題提出2: 単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn028
授業名	社会・企業研究Ⅳ
授業名(英語表記)	Societal and Business Research Ⅳ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容: インターンシップ不参加の夜間学生を対象に、企業経営者の書籍から「生きる力」「仕事への取り組み方」「困難の乗り越え方」などを学び、レポートにまとめる。 到達目標: 企業経営者の書籍から「生きる力」「仕事への取り組み方」「困難の乗り越え方」などを学び、レポートにまとめることによって自分自身の人間力を身につける。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	事前学習(授業の進め方、テーマとなる実業家のプロフィール等の紹介) テーマとなる実業家の書籍を各自で読む、担当者からの課題 単位認定試験(レポート作成、提出等)
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn029
授業名	ビジネス日本語 I
授業名(英語表記)	Business Japanese I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: ビジネスシーンで必要とされる日本語のスキルを習得します。敬語の使い方、ビジネス文書の作成、電話応対、プレゼンテーションなど、実践的な日本語コミュニケーション能力を養います。職場での円滑な人間関係構築や、相手に適切に情報を伝えるためのスキルを身につけます。 到達目標: ビジネスシーンで適切な日本語を使いこなせる。敬語、ビジネス文書、電話応対など、場面に応じた日本語表現ができる。相手に情報を的確に伝え、円滑なコミュニケーションを図ることができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	オリエンテーション JLPT・BJT対策 スピーチ ディスカッション 作文 社説 まとめ
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn030
授業名	ビジネス日本語Ⅱ
授業名(英語表記)	Business JapaneseⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容: ビジネスシーンで必要とされる日本語のスキルを習得します。敬語の使い方、ビジネス文書の作成、電話応対、プレゼンテーションなど、実践的な日本語コミュニケーション能力を養います。職場での円滑な人間関係構築や、相手に適切に情報を伝えるためのスキルを身につけます。 到達目標: ビジネスシーンで適切な日本語を使いこなせる。敬語、ビジネス文書、電話応対など、場面に応じた日本語表現ができる。相手に情報を的確に伝え、円滑なコミュニケーションを図ることができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	オリエンテーション JLPT・BJT対策 スピーチ ディスカッション 作文 社説 まとめ
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn031
授業名	ビジネス日本語Ⅲ
授業名(英語表記)	Business JapaneseⅢ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容: ビジネスシーンで必要とされる日本語のスキルを習得します。敬語の使い方、ビジネス文書の作成、電話応対、プレゼンテーションなど、実践的な日本語コミュニケーション能力を養います。職場での円滑な人間関係構築や、相手に適切に情報を伝えるためのスキルを身につけます。 到達目標: ビジネスシーンで適切な日本語を使いこなせる。敬語、ビジネス文書、電話応対など、場面に応じた日本語表現ができる。相手に情報を的確に伝え、円滑なコミュニケーションを図ることができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	オリエンテーション JLPT・BJT対策 スピーチ ディスカッション 作文 社説 まとめ
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn032
授業名	ビジネス日本語Ⅳ
授業名(英語表記)	Business JapaneseⅣ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容: ビジネスシーンで必要とされる日本語のスキルを習得します。敬語の使い方、ビジネス文書の作成、電話応対、プレゼンテーションなど、実践的な日本語コミュニケーション能力を養います。職場での円滑な人間関係構築や、相手に適切に情報を伝えるためのスキルを身につけます。 到達目標: ビジネスシーンで適切な日本語を使いこなせる。敬語、ビジネス文書、電話応対など、場面に応じた日本語表現ができる。相手に情報を的確に伝え、円滑なコミュニケーションを図ることができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	オリエンテーション JLPT・BJT対策 スピーチ ディスカッション 作文 社説 まとめ
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn033
授業名	WEB・SNS基礎 I
授業名(英語表記)	Web & SNS Basics I
実務家教員授業	○
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:実務経験と高いスキルを持つ担当講師から、WebサイトとSNSの基礎知識を学びます。Webサイトの仕組み、HTML、CSS、Webデザインの基本、SNSの特性や活用方法などを学習します。 到達目標:WebサイトとSNSの基礎知識を習得し、Webサイトの作成やSNSの運用ができるようになること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	Webとインターネットの羅針盤 ～仕組みからデザイン・優しさの設計まで～ 基礎知識から、単に「作る」だけではない「使ってもらうための設計思想」を学びます。 Webサイトの仕組みとインターネットの基礎 ・サーバー、ドメイン、DNS、IPアドレスの基本概念 ・ブラウザがWebサイトを表示する仕組み(リクエストとレスポンス) ・HTTP/HTTPS(セキュリティ対策)の重要性 Webデザインの基本とUI/UX ・視線誘導の法則(Zの法則、Fの法則)とレイアウトの基本 ・配色理論(メイン・ベース・アクセントカラーの比率)とタイポグラフィ(フォント選び) ユーザビリティとアクセシビリティ(必須知識) ・ユーザーが迷わないナビゲーション設計(UIの使いやすさ) ・Webアクセシビリティの基本(コントラスト比、画像への代替テキスト alt属性の付与、音声読み上げ対応など)
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn034
授業名	WEB・SNS基礎Ⅱ
授業名(英語表記)	Web & SNS BasicsⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:実務経験と高いスキルを持つ担当講師から、WebサイトとSNSの基礎知識を学びます。Webサイトの仕組み、HTML、CSS、Webデザインの基本、SNSの特性や活用方法などを学習します。 到達目標:WebサイトとSNSの基礎知識を習得し、Webサイトの作成やSNSの運用ができるようになること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	フロントエンド実装 ～自分の手で構築するWebサイト制作～ 実際にコードを書き、デザインを形にするスキルを習得します。 HTMLの基礎と構造化 ・HTMLタグの基本(<html>, <head>, <body>, <h1>～<h6>, <p>, <a>など) ・SEOやアクセシビリティを意識した「セマンティック(意味のある)HTML」の書き方 CSSの基礎とスタイリング ・セレクタ、プロパティ、値の概念 ・ボックスモデル(margin, padding, border)の理解 ・FlexboxやCSS Gridを使った、現代的で崩れにくいレイアウト手法 レスポンシブWebデザイン ・スマートフォン、タブレット、PCのマルチデバイス対応(メディアクエリの活用) 【実践演習】オリジナルWebサイトの作成 自己紹介サイトや架空の店舗/サービス紹介ページのコーディングとブラウザ表示テスト
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn035
授業名	WEB・SNS基礎Ⅲ
授業名(英語表記)	Web & SNS BasicsⅢ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:実務経験と高いスキルを持つ担当講師から、WebサイトとSNSの基礎知識を学びます。Webサイトの仕組み、HTML、CSS、Webデザインの基本、SNSの特性や活用方法などを学習します。 到達目標:WebサイトとSNSの基礎知識を習得し、Webサイトの作成やSNSの運用ができるようになること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	SNSマーケティング戦略 ～メディア選定から共感を生む発信術～ 主要なプラットフォームの特性を理解し、効果的な運用のアプローチを学びます。 主要SNSの種類と独自のアルゴリズム特性 ・X(旧Twitter):リアルタイム性、拡散性、テキスト主体のコミュニケーション ・Instagram:ビジュアル重視、リール(縦型動画)の攻略、世界観の統一 ・YouTube / TikTok:縦型・横型動画のトレンド、冒頭2秒の引き付け方 ・LINE公式アカウント / noteなど:リピーター育成、長文コンテンツの活用 戦略的なSNSアカウント作成とプロフィール設計 ・ペルソナ(ターゲット像)の設定と、一目でベネフィットが伝わるプロフィール構築 情報発信のコツとコンテンツ運用 ・「売り込み」ではなく「共感・有益性」を生むコンテンツカレンダーの作成 ・ハッシュタグ(#)の正しい選定方法と、投稿時間帯の最適化
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn036
授業名	WEB・SNS基礎Ⅳ
授業名(英語表記)	Web & SNS BasicsⅣ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:実務経験と高いスキルを持つ担当講師から、WebサイトとSNSの基礎知識を学びます。Webサイトの仕組み、HTML、CSS、Webデザインの基本、SNSの特性や活用方法などを学習します。 到達目標:WebサイトとSNSの基礎知識を習得し、Webサイトの作成やSNSの運用ができるようになること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	実践・リスクマネジメント ～広告・効果測定から安全な運用まで～ SNSのパワーを最大化しつつ、トラブルを防ぎながら成果を数字で評価する手法を学びます。 SNSのリスク、著作権、プライバシー(コンプライアンス) ・炎上事例から学ぶ、発信前のチェックリスト(政治、宗教、差別、ジェンダーへの配慮) ・著作権・肖像権の基本(他人の画像、音楽、文章の無断転載 NGの境界線) ・個人情報・プライバシーの保護(背景の映り込み、位置情報のリスク) SNS広告の基礎とターゲティング ・少額から始められる主要SNS広告(メタ広告、X広告など)の仕組み ・認知拡大、フォロワー獲得、Webサイト誘導など、目的に応じた広告手法 効果測定とデータ分析(PDCAサイクル) ・各SNSのインサイト(アナリティクス)の見方 ・重要KPIの理解(エンゲージメント率、保存数、インプレッション、CTRなど) 【総合演習】Webサイト×SNSの連携運用シミュレーション 作成したWebサイトへ誘導するための、SNS投稿・キャンペーンの企画立案・発表
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn037
授業名	AI活用
授業名(英語表記)	Applying AI
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:本科目では、実務経験と高いスキルを持つ担当講師から、AI(人工知能)の活用方法を実践的に学びます。AIツールやサービスの利用、ビジネスへの応用事例、AIプロジェクトの進め方などを学習します。この科目の担当講師はSNS運用会社で実際にいくつもの企業のマーケティング業務に携わっているため、実務に即した授業を実施することが可能です。 到達目標:AIの活用方法を実践的に学び、ビジネスにAIを導入できるようになること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. AIの活用事例、各業界におけるAI導入 2. 主要なAIツール、API、クラウドサービス 3. AIを使った業務効率化、自動化 4. AIプロジェクトの企画、立案 5. AIに必要なデータ収集、データ分析 6. AI導入における課題と解決策 7. AI倫理、社会的影響 8. 演習、AIツール体験、企画立案
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn038
授業名	WEB・SNS応用 I
授業名(英語表記)	Advanced Web and Social Media I
実務家教員授業	○
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 現役のSNSマーケターを講師に迎え、WebサイトとSNSを連携させた効果的な集客戦略を学びます。Webサイトの構成、SEO、コンテンツマーケティングに加え、各SNSのアルゴリズムを深く理解し、ターゲットに刺さる発信戦略を構築。さらに、アクセス解析ツールを用いたデータに基づく改善手法まで、実務に即して習得します。 到達目標: 目的に応じたWebサイトの企画・構成と、基本的なSEO対策ができる。 ターゲットや各SNSの特性(アルゴリズム・広告機能)を捉えた運用戦略を立案できる。 解析ツールを用いて数値を分析し、具体的な改善策を導き出せる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1 応用レベルガイダンス、基礎レベルの復習、Webサイト企画の考え方 2 WebサイトのUI/UX基礎、ワイヤーフレーム作成演習 グループワーク 3 SEOの基本原理とオンページ/オフページ対策 事例研究 4 コンテンツマーケティング戦略、ペルソナ設定演習 作成演習 5 主要SNSプラットフォーム詳細(Facebook, Twitter)機能と活用 6 主要SNSプラットフォーム詳細(Instagram, LINE)機能と活用 7 SNS広告の種類とターゲティング、広告文作成演習 作成演習
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn039
授業名	WEB・SNS応用Ⅱ
授業名(英語表記)	Advanced Web and Social MediaⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 現役のSNSマーケターを講師に迎え、WebサイトとSNSを連携させた効果的な集客戦略を学びます。Webサイトの構成、SEO、コンテンツマーケティングに加え、各SNSのアルゴリズムを深く理解し、ターゲットに刺さる発信戦略を構築。さらに、アクセス解析ツールを用いたデータに基づく改善手法まで、実務に即して習得します。 到達目標: 目的に応じたWebサイトの企画・構成と、基本的なSEO対策ができる。 ターゲットや各SNSの特性(アルゴリズム・広告機能)を捉えた運用戦略を立案できる。 解析ツールを用いて数値を分析し、具体的な改善策を導き出せる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	8 インフルエンサーマーケティング基礎、キャンペーン企画演習 グループワーク 9 アクセス解析ツール(Google Analytics)基本的な使い方、レポート作成演習 作成 演習 10 SNS分析ツール活用、効果測定と課題抽出 ケーススタディ 11 データに基づいたWebサイト運用改善策検討 発表演習 12 データに基づいたSNS運用改善策検討 発表演習 13 応用レベル総合演習: Webサイト・SNS連携戦略の立案 グループワーク 14 応用レベルまとめ、質疑応答
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn040
授業名	WEB・SNS実践 I
授業名(英語表記)	Web and Social Media Practice I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 現役のSNS運用会社メンバー指導のもと、実際のビジネス現場を想定した運用のPDCAを体験します。目を引く画像・動画クリエイティブの制作、心を動かすコピーライティング、炎上を防ぐリスクマネジメント(ガイドライン策定)など、実践的なスキルを習得。シミュレーションやグループワークを通じ、即戦力となる運用力を磨きます。 到達目標: 目的に応じたSNSアカウントの初期設計から、日々の投稿作成・スケジュール管理ができる。スマホやツールを活用し、エンゲージメントを高める画像・動画コンテンツを制作できる。SNS特有のリスク(炎上など)を理解し、適切な危機管理やガイドラインの策定ができる。運用結果をレポートにまとめ、クライアントや社内へ向けた改善提案(プレゼン)ができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1 実践レベルガイダンス、応用レベルの復習、仮想プロジェクトの説明、チーム編成(チーム活動) 2 仮想Webサイトのコンテンツ企画・作成、CMS(コンテンツ管理システム)の基本操作演習(作成演習) 3 仮想SNSアカウントのコンテンツ企画・作成、投稿演習(各プラットフォーム特性考慮)(作成演習) 4 ユーザーコミュニケーション実践、コメント・メッセージ対応ロールプレイング(ロールプレイング) 5 仮想SNS広告出稿実践、ターゲティングと予算設定演習 (チーム活動) 6 仮想SNSキャンペーン企画・実施、成果測定演習(チーム活動) 7 中間発表:仮想プロジェクトの進捗報告、課題と改善策検討(発表演習)
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn041
授業名	WEB・SNS実践Ⅱ
授業名(英語表記)	Web and Social Media PracticeⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 現役のSNS運用会社メンバー指導のもと、実際のビジネス現場を想定した運用のPDCAを体験します。目を引く画像・動画クリエイティブの制作、心を動かすコピーライティング、炎上を防ぐリスクマネジメント(ガイドライン策定)など、実践的なスキルを習得。シミュレーションやグループワークを通じ、即戦力となる運用力を磨きます。 到達目標: 目的に応じたSNSアカウントの初期設計から、日々の投稿作成・スケジュール管理ができる。スマホやツールを活用し、エンゲージメントを高める画像・動画コンテンツを制作できる。SNS特有のリスク(炎上など)を理解し、適切な危機管理やガイドラインの策定ができる。運用結果をレポートにまとめ、クライアントや社内へ向けた改善提案(プレゼン)ができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	8 高度アクセス解析設定、カスタムレポート作成演習(作成演習) 9 専門SNS分析ツール活用、詳細データ分析演習(作成演習) 10 A/Bテスト企画・実施、効果検証演習(チーム活動) 11 競合サイト・アカウント分析、成功事例研究(事例研究) 12 炎上対策、危機管理広報の基礎、リスク管理ワークショップ(ワークショップ) 13 最新Web・SNSトレンド情報収集と活用、新しいプラットフォーム研究(発表演習) 14 最終発表:仮想プロジェクトの成果報告、質疑応答、実践レベルまとめ(発表演習)
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn042
授業名	簿記3級 I
授業名(英語表記)	Bookkeeping Level 3 I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 簿記の基礎知識と基本原則を習得し、企業の経理業務に必要な会計処理能力を養います。日商簿記3級の資格取得を目標とします。 到達目標: 日商簿記3級の資格を取得できるレベルの知識と技能を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	簿記とは何か / 簿記の目的と役割 / 簿記の種類と特徴 勘定科目 / 取引と仕訳 / 複式簿記の仕組み 現金取引 / 預金取引 / 売買取引の仕訳 総勘定元帳への転記 / 試算表の作成 / 試算表の種類と役割
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4: 対面出席率2: 課題提出2: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn043
授業名	簿記3級Ⅱ
授業名(英語表記)	Bookkeeping Level 3Ⅱ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 簿記の基礎知識と基本原則を習得し、企業の経理業務に必要な会計処理能力を養います。日商簿記3級の資格取得を目標とします。 到達目標: 日商簿記3級の資格を取得できるレベルの知識と技能を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	決算整理仕訳 / 貸借対照表の作成 / 損益計算書の作成 その他の取引の仕訳(固定資産、減価償却など) 過去問題演習 / 簿記3級過去問題解説 模擬試験 試験対策
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4: 対面出席率2: 課題提出2: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn044
授業名	簿記2級 I
授業名(英語表記)	Bookkeeping Level 2 I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:簿記3級の知識をベースに、より高度な会計処理能力を習得します。財務諸表分析や工業簿記など、企業の財務状況を把握し、分析できる能力を養います。 到達目標:簿記2級の知識を習得し、企業の財務状況を分析できる能力を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. 簿記2級の概要、商業簿記の復習 2. 有価証券、固定資産、リース取引 3. 引当金、外貨建取引、本支店会計
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn045
授業名	簿記2級Ⅱ
授業名(英語表記)	Bookkeeping Level 2Ⅱ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:簿記3級の知識をベースに、より高度な会計処理能力を習得します。財務諸表分析や工業簿記など、企業の財務状況を把握し、分析できる能力を養います。 到達目標:簿記2級の知識を習得し、企業の財務状況を分析できる能力を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	4. 財務諸表分析、損益計算書、貸借対照表 5. キャッシュフロー計算書、財務分析の指標
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn046
授業名	簿記2級Ⅲ
授業名(英語表記)	Bookkeeping Level 2Ⅲ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:簿記3級の知識をベースに、より高度な会計処理能力を習得します。財務諸表分析や工業簿記など、企業の財務状況を把握し、分析できる能力を養います。 到達目標:簿記2級の知識を習得し、企業の財務状況を分析できる能力を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	6. 工業簿記の基礎、原価計算 7. 個別原価計算、総合原価計算、標準原価計算
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn047
授業名	簿記2級Ⅳ
授業名(英語表記)	Bookkeeping Level 2Ⅳ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:簿記3級の知識をベースに、より高度な会計処理能力を習得します。財務諸表分析や工業簿記など、企業の財務状況を把握し、分析できる能力を養います。 到達目標:簿記2級の知識を習得し、企業の財務状況を分析できる能力を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	8. 過去問題演習、模擬試験、試験対策
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn048
授業名	簿記応用 I
授業名(英語表記)	Advanced Bookkeeping I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 日商簿記2級の合格を目標とし、1年生時に合格できなかった学生を対象に集中的な演習を行います。過去問題や模擬試験を用いた実践的な練習を通じて、知識の定着と応用力の向上を図ります。また、苦手分野の克服や疑問点の解消を個別指導で行い、確実に合格レベルに到達できるようサポートします。 基礎知識の確認: 1年生で学んだ簿記の基礎知識を復習し、理解の曖昧な点を明確にする。 過去問題演習: 過去の試験問題を解き、出題傾向や時間配分を把握する。 模擬試験: 本番を想定した模擬試験を行い、実力と課題を把握する。 個別指導: 苦手分野や疑問点について個別指導を行い、理解を深める。 最新情報への対応: 試験制度の変更や最新の会計基準に関する情報を提供する。 到達目標: 日商簿記2級の試験に合格できるレベルの知識と技能を習得する。 簿記の基礎知識を確実に理解し、応用問題に対応できる能力を身につける。 時間配分を考慮しながら問題を解く実践的なスキルを習得する。 自己の弱点を把握し、克服するための学習計画を立てられるようになる。 試験制度や最新の会計基準に関する情報を理解し、常に学習意欲を持ち続けられる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1 簿記の基本概念と復習、1年生時の学習内容確認 2 過去問題演習(商業簿記): 仕訳、勘定記入 3 過去問題演習(商業簿記): 財務諸表作成、決算手続き 4 過去問題演習(工業簿記): 原価計算、製造原価報告書作成 5 過去問題演習(工業簿記): 個別原価計算、総合原価計算 6 模擬試験(1回目): 試験時間、問題形式の確認 7 模擬試験の解説、苦手分野の分析、個別指導 8 過去問題演習: 総合問題 9 模擬試験(2回目): 時間配分、解答手順の確認 10 模擬試験の解説、個別指導 11 重点分野の集中演習: 受講生の課題に合わせて実施 12 試験直前対策: 最終確認、質疑応答、アドバイス 13 日商簿記2級試験 試験日 14 試験の振り返り、合格後の展望
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn049
授業名	簿記応用Ⅱ
授業名(英語表記)	Advanced BookkeepingⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:日商簿記2級の合格を目標とし、1年生時に合格できなかった学生を対象に集中的な演習を行います。過去問題や模擬試験を用いた実践的な練習を通じて、知識の定着と応用力の向上を図ります。また、苦手分野の克服や疑問点の解消を個別指導で行い、確実に合格レベルに到達できるようサポートします。 基礎知識の確認:1年生で学んだ簿記の基礎知識を復習し、理解の曖昧な点を明確にする。 過去問題演習:過去の試験問題を解き、出題傾向や時間配分を把握する。 模擬試験:本番を想定した模擬試験を行い、実力と課題を把握する。 個別指導:苦手分野や疑問点について個別指導を行い、理解を深める。 最新情報への対応:試験制度の変更や最新の会計基準に関する情報を提供する。 到達目標: 日商簿記2級の試験に合格できるレベルの知識と技能を習得する。 簿記の基礎知識を確実に理解し、応用問題に対応できる能力を身につける。 時間配分を考慮しながら問題を解く実践的なスキルを習得する。 自己の弱点を把握し、克服するための学習計画を立てられるようになる。 試験制度や最新の会計基準に関する情報を理解し、常に学習意欲を持ち続けられる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1 簿記の基本概念と復習、1年生時の学習内容確認 2 過去問題演習(商業簿記):仕訳、勘定記入 3 過去問題演習(商業簿記):財務諸表作成、決算手続き 4 過去問題演習(工業簿記):原価計算、製造原価報告書作成 5 過去問題演習(工業簿記):個別原価計算、総合原価計算 6 模擬試験(1回目):試験時間、問題形式の確認 7 模擬試験の解説、苦手分野の分析、個別指導 8 過去問題演習:総合問題 9 模擬試験(2回目):時間配分、解答手順の確認 10 模擬試験の解説、個別指導 11 重点分野の集中演習:受講生の課題に合わせて実施 12 試験直前対策:最終確認、質疑応答、アドバイス 13 日商簿記2級試験 試験日 14 試験の振り返り、合格後の展望
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn050
授業名	簿記応用Ⅲ
授業名(英語表記)	Advanced BookkeepingⅢ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:日商簿記2級の合格を目標とし、1年生時に合格できなかった学生を対象に集中的な演習を行います。過去問題や模擬試験を用いた実践的な練習を通じて、知識の定着と応用力の向上を図ります。また、苦手分野の克服や疑問点の解消を個別指導で行い、確実に合格レベルに到達できるようサポートします。 基礎知識の確認:1年生で学んだ簿記の基礎知識を復習し、理解の曖昧な点を明確にする。 過去問題演習:過去の試験問題を解き、出題傾向や時間配分を把握する。 模擬試験:本番を想定した模擬試験を行い、実力と課題を把握する。 個別指導:苦手分野や疑問点について個別指導を行い、理解を深める。 最新情報への対応:試験制度の変更や最新の会計基準に関する情報を提供する。 到達目標: 日商簿記2級の試験に合格できるレベルの知識と技能を習得する。 簿記の基礎知識を確実に理解し、応用問題に対応できる能力を身につける。 時間配分を考慮しながら問題を解く実践的なスキルを習得する。 自己の弱点を把握し、克服するための学習計画を立てられるようになる。 試験制度や最新の会計基準に関する情報を理解し、常に学習意欲を持ち続けられる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1 簿記の基本概念と復習、1年生時の学習内容確認 2 過去問題演習(商業簿記):仕訳、勘定記入 3 過去問題演習(商業簿記):財務諸表作成、決算手続き 4 過去問題演習(工業簿記):原価計算、製造原価報告書作成 5 過去問題演習(工業簿記):個別原価計算、総合原価計算 6 模擬試験(1回目):試験時間、問題形式の確認 7 模擬試験の解説、苦手分野の分析、個別指導 8 過去問題演習:総合問題 9 模擬試験(2回目):時間配分、解答手順の確認 10 模擬試験の解説、個別指導 11 重点分野の集中演習:受講生の課題に合わせて実施 12 試験直前対策:最終確認、質疑応答、アドバイス 13 日商簿記2級試験 試験日 14 試験の振り返り、合格後の展望
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn051
授業名	簿記応用Ⅳ
授業名(英語表記)	Advanced BookkeepingⅣ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:日商簿記2級の合格を目標とし、1年生時に合格できなかった学生を対象に集中的な演習を行います。過去問題や模擬試験を用いた実践的な練習を通じて、知識の定着と応用力の向上を図ります。また、苦手分野の克服や疑問点の解消を個別指導で行い、確実に合格レベルに到達できるようサポートします。 基礎知識の確認:1年生で学んだ簿記の基礎知識を復習し、理解の曖昧な点を明確にする。 過去問題演習:過去の試験問題を解き、出題傾向や時間配分を把握する。 模擬試験:本番を想定した模擬試験を行い、実力と課題を把握する。 個別指導:苦手分野や疑問点について個別指導を行い、理解を深める。 最新情報への対応:試験制度の変更や最新の会計基準に関する情報を提供する。 到達目標: 日商簿記2級の試験に合格できるレベルの知識と技能を習得する。 簿記の基礎知識を確実に理解し、応用問題に対応できる能力を身につける。 時間配分を考慮しながら問題を解く実践的なスキルを習得する。 自己の弱点を把握し、克服するための学習計画を立てられるようになる。 試験制度や最新の会計基準に関する情報を理解し、常に学習意欲を持ち続けられる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1 簿記の基本概念と復習、1年生時の学習内容確認 2 過去問題演習(商業簿記):仕訳、勘定記入 3 過去問題演習(商業簿記):財務諸表作成、決算手続き 4 過去問題演習(工業簿記):原価計算、製造原価報告書作成 5 過去問題演習(工業簿記):個別原価計算、総合原価計算 6 模擬試験(1回目):試験時間、問題形式の確認 7 模擬試験の解説、苦手分野の分析、個別指導 8 過去問題演習:総合問題 9 模擬試験(2回目):時間配分、解答手順の確認 10 模擬試験の解説、個別指導 11 重点分野の集中演習:受講生の課題に合わせて実施 12 試験直前対策:最終確認、質疑応答、アドバイス 13 日商簿記2級試験 試験日 14 試験の振り返り、合格後の展望
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn052
授業名	FP2級 I
授業名(英語表記)	FP Level 2 I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 本科目では、日商簿記2級に合格した学生を対象に、FP2級の合格を目指した学習を行います。ファイナンシャルプランニングに関する基礎知識から応用まで幅広く学び、試験に必要な知識と技能を習得します。具体的な事例研究や演習問題を通じて、実践的な応用力を養います。 FPの基礎知識: ファイナンシャルプランニングの意義、関連法規、倫理などを学ぶ。金融資産運用: 預貯金、株式、債券、投資信託など、金融商品の種類と特徴を理解する。不動産運用: 不動産の取得、運用、売却に関する知識を習得する。ライフプランニング: ライフプランの作成、資金計画、リスク管理について学ぶ。 税金: 所得税、住民税、相続税など、税金の仕組みと計算方法を理解する。保険: 生命保険、損害保険の種類と特徴、保険設計の基礎を学ぶ。 到達目標: FP2級の試験に合格できるレベルの知識を習得する。 金融、不動産、保険、税金など、幅広い分野の知識を身につけ、個人のライフプランニングに役立てられるようになる。 具体的な事例や問題に対応できる実践的な応用力を養う。 顧客の状況に合わせた最適な提案ができるようになるための基礎を身につける。 最新の金融・経済情勢に関する情報収集能力を養う。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	第1回: FPの基本、顧客情報の守秘義務、関連法規(弁護士法・税理士法など)との兼ね合い 第2回: ライフプランニングの手法、3大資金、キャッシュフロー表・個人バランスシート、6つの係数計算 第3回: 公的年金制度の基礎、国民年金と厚生年金の仕組み、被保険者の分類、保険料の納付 第4回: 公的年金制度の給付、老齢基礎年金・老齢厚生年金の受給要件と計算、在職老齢年金 第5回: 障害年金・遺族年金の受給要件、企業年金(確定給付型、確定拠出型: iDeCo)の仕組み 第6回: 社会保険(医療・介護)、健康保険の給付(高額療養費・傷病手当金)、後期高齢者医療、介護保険 第7回: 社会保険(雇用・労災)、雇用保険(基本手当・育児休業給付・高年齢雇用継続給付)、労働者災害補償保険 第8回: 生命保険の基本、契約者保護機構、定期保険・終身保険・養老保険、変額保険・外貨建て保険 第9回: 生命保険の税務、生命保険料控除の計算、保険金受け取り時の税金区分(所得税・贈与税・相続税) 第10回: 損害保険の基本、利得禁止の原則、火災保険・地震保険・自動車保険・賠償責任保険の商品特性 第11回: 損害保険の税務、第三分野の保険(医療保険、がん保険、介護保険)の特性と改定 第12回: 法人契約の保険活用、法人生命保険・損害保険の経理処理、ハーフタックスプランの損金算入ルール 第13回: ライフプランニング・リスク管理分野の総合演習、2級学科・実技試験の過去問解説 第14回: 定期試験(成果測定)、および解答解説とフィードバック
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn053
授業名	FP2級Ⅱ
授業名(英語表記)	FP Level 2Ⅱ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 本科目では、日商簿記2級に合格した学生を対象に、FP2級の合格を目指した学習を行います。ファイナンシャルプランニングに関する基礎知識から応用まで幅広く学び、試験に必要な知識と技能を習得します。具体的な事例研究や演習問題を通じて、実践的な応用力を養います。 FPの基礎知識: ファイナンシャルプランニングの意義、関連法規、倫理などを学ぶ。金融資産運用: 預貯金、株式、債券、投資信託など、金融商品の種類と特徴を理解する。不動産運用: 不動産の取得、運用、売却に関する知識を習得する。ライフプランニング: ライフプランの作成、資金計画、リスク管理について学ぶ。 税金: 所得税、住民税、相続税など、税金の仕組みと計算方法を理解する。保険: 生命保険、損害保険の種類と特徴、保険設計の基礎を学ぶ。 到達目標: FP2級の試験に合格できるレベルの知識を習得する。 金融、不動産、保険、税金など、幅広い分野の知識を身につけ、個人のライフプランニングに役立てられるようになる。 具体的な事例や問題に対応できる実践的な応用力を養う。 顧客の状況に合わせた最適な提案ができるようになるための基礎を身につける。 最新の金融・経済情勢に関する情報収集能力を養う。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	第1回: 経済指標と金融市場の基礎、GDP、景気動向指数、日銀短観、金利・株価・債券の相関関係 第2回: 預貯金と債券投資、預金保険制度、債券の仕組み(利回り計算、格付け、価格変動リスク) 第3回: 株式投資の基礎と投資指標、PER、PBR、ROE、配当利回り、テクニカル・ファンダメンタルズ分析 第4回: 投資信託の仕組み(基準価額・分配金)、外貨建て商品(外貨預金・外貨建て債券)、為替リスク 第5回: ポートフォリオ理論(リスク・リターンの低減効果)、先端金融商品(先物取引、オプション取引など) 第6回: 金融商品と税金、金融所得課税の仕組み、NISA(少額投資非課税制度)、金融商品取引法・消費者契約法 第7回: 所得税の仕組み、申告分離・源泉分離課税、10種類の所得(利子・配当・不動産・事業・給与・退職・山林・譲渡・一時・雑) 第8回: 損益通算のルール、所得控除(1)(基礎控除、配偶者控除、扶養控除、社会保険料控除など) 第9回: 所得控除(2)(医療費控除、寄附金控除・ふるさと納税)、税額控除(住宅ローン控除など) 第10回: 所得税の税額計算(超過累進税率)、確定申告の仕組み、青色申告制度の特典 第11回: 法人税の基礎知識、益金算入・損金算入の原則、交際費・減価償却費の計算方法 第12回: 消費税の仕組み(課税・免税・非課税の区分、簡易課税制度)、地方税(個人住民税・個人事業税)の概要 第13回: 金融資産運用・タックスプランニング分野の総合演習、2級学科・実技試験の過去問解説 第14回: 定期試験(成果測定)、および解答解説とフィードバック
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn054
授業名	FP2級Ⅲ
授業名(英語表記)	FP Level 2Ⅲ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 本科目では、日商簿記2級に合格した学生を対象に、FP2級の合格を目指した学習を行います。ファイナンシャルプランニングに関する基礎知識から応用まで幅広く学び、試験に必要な知識と技能を習得します。具体的な事例研究や演習問題を通じて、実践的な応用力を養います。 FPの基礎知識: ファイナンシャルプランニングの意義、関連法規、倫理などを学ぶ。金融資産運用: 預貯金、株式、債券、投資信託など、金融商品の種類と特徴を理解する。 不動産運用: 不動産の取得、運用、売却に関する知識を習得する。ライフプランニング: ライフプランの作成、資金計画、リスク管理について学ぶ。 税金: 所得税、住民税、相続税など、税金の仕組みと計算方法を理解する。保険: 生命保険、損害保険の種類と特徴、保険設計の基礎を学ぶ。 到達目標: FP2級の試験に合格できるレベルの知識を習得する。 金融、不動産、保険、税金など、幅広い分野の知識を身につけ、個人のライフプランニングに役立てられるようになる。 具体的な事例や問題に対応できる実践的な応用力を養う。 顧客の状況に合わせた最適な提案ができるようになるための基礎を身につける。 最新の金融・経済情勢に関する情報収集能力を養う。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	第1回: 不動産の見方、不動産登記(表題部・権利部の読み方)、公表価格(一物四価: 公示価格・路線価等) 第2回: 不動産取引と法令(1)、民法に基づく売買契約、手付金の性質、契約不適合責任、借地借家法 第3回: 不動産取引と法令(2)、都市計画法(区域区分、開発許可)、建築基準法(道路内の建築制限、用途地域) 第4回: 建築基準法(建ぺい率と容積率)、制限の緩和規定、前面道路幅員による容積率の制限計算 第5回: 不動産の取得・保有にかかる税金、不動産取得税、登録免許税、印紙税、固定資産税、都市計画税 第6回: 不動産の譲渡にかかる税金、譲渡所得の計算(長期・短期)、3,000万円特別控除、買い換えの特例 第7回: 相続の基本と法的効力、法定相続人と法定相続分、遺留分、遺言(自筆証書・公正証書)の取扱 第8回: 相続税の仕組みと計算(1)、相続税の課税対象、非課税財産、債務控除、基礎控除額の計算 第9回: 相続税の仕組みと計算(2)、相続税の総額の計算、各人の税額算出、税額控除(配偶者の税額軽減など) 第10回: 贈与税の仕組み、暦年課税(基礎控除)、相続時精算課税制度、各種贈与特例(住宅・教育・結婚子育て) 第11回: 財産評価、宅地の評価(路線価方式・倍率方式)、小規模宅地等の特例、取引相場のない株式の評価概要 第12回: 相続対策と事業承継、納税資金の確保、遺産分割対策、生前贈与の活用、事業承継税制の概要 第13回: 不動産・相続事業承継分野の総合演習、2級学科・実技試験の過去問解説 第14回: 定期試験(成果測定)、および解答解説とフィードバック
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn055
授業名	FP2級Ⅳ
授業名(英語表記)	FP Level 2Ⅳ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 本科目では、日商簿記2級に合格した学生を対象に、FP2級の合格を目指した学習を行います。ファイナンシャルプランニングに関する基礎知識から応用まで幅広く学び、試験に必要な知識と技能を習得します。具体的な事例研究や演習問題を通じて、実践的な応用力を養います。 FPの基礎知識: ファイナンシャルプランニングの意義、関連法規、倫理などを学ぶ。金融資産運用: 預貯金、株式、債券、投資信託など、金融商品の種類と特徴を理解する。不動産運用: 不動産の取得、運用、売却に関する知識を習得する。ライフプランニング: ライフプランの作成、資金計画、リスク管理について学ぶ。 税金: 所得税、住民税、相続税など、税金の仕組みと計算方法を理解する。保険: 生命保険、損害保険の種類と特徴、保険設計の基礎を学ぶ。 到達目標: FP2級の試験に合格できるレベルの知識を習得する。 金融、不動産、保険、税金など、幅広い分野の知識を身につけ、個人のライフプランニングに役立てられるようになる。 具体的な事例や問題に対応できる実践的な応用力を養う。 顧客の状況に合わせた最適な提案ができるようになるための基礎を身につける。 最新の金融・経済情勢に関する情報収集能力を養う。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	第1回: 学科試験 頻出テーマ攻略(1)、ライフプランニング・リスク管理分野の難問・ひっかけ問題対策 第2回: 学科試験 頻出テーマ攻略(2)、金融資産運用・タックスプランニング分野の計算・制度比較対策 第3回: 学科試験 頻出テーマ攻略(3)、不動産・相続事業承継分野の重要法改正、引っかかりやすい数字の総チェック 第4回: 実技試験対策(1)、日本FP協会「資産設計提案業務」の特徴、キャッシュフロー表・係数の応用対策 第5回: 実技試験対策(2)、きんざい(金財)「個人資産相談業務」対策、設例の読み解き方と解答プロセスの構築 第6回: 実技試験対策(3)、きんざい(金財)「生保・損保顧客資産相談業務」対策、保険証券の読み取り特訓 第7回: 実技試験・計算問題集中特訓(1)、建ぺい率・容積率、所得税、公的年金額、相続税の計算問題演習 第8回: 実技試験・計算問題集中特訓(2)、各種利回り(債券・株式・投資信託)、ポートフォリオの投資評価計算 第9回: 模擬試験(1)、本試験と同様の時間・形式で行う2級学科模擬試験の実施 第10回: 模擬試験(1)解説、自己分析シートを用いた弱点分野の抽出と、個別補強プランの作成 第11回: 模擬試験(2)、選択した実技試験(FP協会 or 金財)の本番形式模擬試験の実施 第12回: 模擬試験(2)解説、部分点を確実にもぎ取るための記述・選択テクニックの伝授 第13回: 直前総仕上げ、試験直前に見直すべき「重要数字・要件」の総ざらい、最新の法改正・税制改正の確認 第14回: 本試験直前ガイダンス、試験当日の時間配分、マークシートミス防止策の徹底、4科目の総括
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn056
授業名	ビジネススキル
授業名(英語表記)	Business Skills
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	2
授業回数	28
授業概要	授業内容: 本科目では、社会人として必要とされる基本的な応対能力を習得します。ビジネスシーンにおける適切な言葉遣い、電話応対、来客応対、訪問時のマナーなど、円滑なコミュニケーションを図るための基礎知識と実践スキルを学びます。また、B検(ビジネス能力検定)、秘書検定、サービス接客検定の基本的な内容を理解し、社会人としての自信と信頼を高めることを目指します。 到達目標: 社会人として適切な行動をとるための基本的な知識と意識を身につける。 相手に好印象を与え、円滑なコミュニケーションを図るための基本的なマナーを習得する。 状況に応じた適切な言葉遣いを理解し、実践できるようになる。 電話応対、来客応対、訪問時の基本的な対応ができるようになる。 ビジネス文書やメールの基本的な作成ができるようになる。 B検、秘書検定、サービス接客検定の基本的な内容を理解し、今後の学習に繋げることができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1 ガイダンス:本科目の目的、進め方、評価方法の説明、社会人としての心構え 2 社会人としての基本:企業の組織と役割、ビジネスの基本、労働法規の基礎 3 第一印象の重要性:服装、表情、態度、挨拶、お辞儀、身だしなみ ロールプレイング 4 言葉遣いの基本:尊敬語、謙譲語、丁寧語の使い分け、クッション言葉、敬称、呼称の使い方 演習 5 コミュニケーションスキル:聴く姿勢、話す姿勢、質問力、説明力 グループワーク 6 報連相の基本と実践 ケーススタディ 7 電話応対の基本:受け方、かけ方、伝言メモ ロールプレイング 8 来客応対の基本:迎え方、案内、お茶出し、応接室でのマナー、見送り ロールプレイング 9 訪問時のマナー:アポイントメント、受付、挨拶、名刺交換、退室 ロールプレイング 10 ビジネス文書の基本:構成、宛名、時候の挨拶、結びの言葉、注意点 作成演習 11 ビジネスメールの基本:件名、本文、署名、注意点 作成演習 12 B検の基礎知識:概要、求められる知識とスキル、過去問題の紹介 13 秘書検定の基礎知識:概要、求められる知識とスキル、過去問題の紹介 14 サービス接客検定の基礎知識:概要、求められる知識とスキル、過去問題の紹介
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4:対面出席率2:課題提出2:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn057
授業名	宅建 I
授業名(英語表記)	Real Estate Brokerage I
実務家教員授業	○
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 宅地建物取引士の資格取得を目標とし、不動産取引に関する基礎知識を学びます。宅建業法、民法、法令上の制限など、試験に必要な知識を習得します。担当講師は宅地建物取引士の資格を有しており、実務経験も豊富です。書類作成や契約業務にも長年携わってきた経験から、実践的な知識とノウハウを皆様に提供いたします。 到達目標: 宅地建物取引士の資格取得に必要な知識を習得すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1・宅建業法概要、宅建業者の免許、取引士 2・宅建業法、取引主任者の義務、重要事項説明 3・契約、契約の成立、解除 4. 民法、物権、債権 5. 借地借家法、不動産登記法 6. 法令上の制限、都市計画法、建築基準法 7. 税金、不動産取得税、固定資産税 8. 過去問題演習、模擬試験、試験対策
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn058
授業名	宅建Ⅱ
授業名(英語表記)	Real Estate Brokerage Ⅱ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 宅地建物取引士の資格取得を目標とし、不動産取引に関する基礎知識を学びます。宅建業法、民法、法令上の制限など、試験に必要な知識を習得します。担当講師は宅地建物取引士の資格を有しており、実務経験も豊富です。書類作成や契約業務にも長年携わってきた経験から、実践的な知識とノウハウを皆様に提供いたします。 到達目標: 宅地建物取引士の資格取得に必要な知識を習得すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1・宅建業法概要、宅建業者の免許、取引士 2・宅建業法、取引主任者の義務、重要事項説明 3・契約、契約の成立、解除 4. 民法、物権、債権 5. 借地借家法、不動産登記法 6. 法令上の制限、都市計画法、建築基準法 7. 税金、不動産取得税、固定資産税 8. 過去問題演習、模擬試験、試験対策
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn059
授業名	宅建Ⅲ
授業名(英語表記)	Real Estate Brokerage Ⅲ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 宅地建物取引士の資格取得を目標とし、不動産取引に関する基礎知識を学びます。宅建業法、民法、法令上の制限など、試験に必要な知識を習得します。担当講師は宅地建物取引士の資格を有しており、実務経験も豊富です。書類作成や契約業務にも長年携わってきた経験から、実践的な知識とノウハウを皆様に提供いたします。 到達目標: 宅地建物取引士の資格取得に必要な知識を習得すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1・宅建業法概要、宅建業者の免許、取引士 2・宅建業法、取引主任者の義務、重要事項説明 3・契約、契約の成立、解除 4. 民法、物権、債権 5. 借地借家法、不動産登記法 6. 法令上の制限、都市計画法、建築基準法 7. 税金、不動産取得税、固定資産税 8. 過去問題演習、模擬試験、試験対策
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn060
授業名	宅建Ⅳ
授業名(英語表記)	Real Estate Brokerage Ⅳ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 宅地建物取引士の資格取得を目標とし、不動産取引に関する基礎知識を学びます。宅建業法、民法、法令上の制限など、試験に必要な知識を習得します。担当講師は宅地建物取引士の資格を有しており、実務経験も豊富です。書類作成や契約業務にも長年携わってきた経験から、実践的な知識とノウハウを皆様に提供いたします。 到達目標: 宅地建物取引士の資格取得に必要な知識を習得すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1・宅建業法概要、宅建業者の免許、取引士 2・宅建業法、取引主任者の義務、重要事項説明 3・契約、契約の成立、解除 4. 民法、物権、債権 5. 借地借家法、不動産登記法 6. 法令上の制限、都市計画法、建築基準法 7. 税金、不動産取得税、固定資産税 8. 過去問題演習、模擬試験、試験対策
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn061
授業名	宅建Ⅴ
授業名(英語表記)	Real Estate Brokerage Ⅴ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 宅地建物取引士の資格取得を目標とし、不動産取引に関する基礎知識を学びます。宅建業法、民法、法令上の制限など、試験に必要な知識を習得します。担当講師は宅地建物取引士の資格を有しており、実務経験も豊富です。書類作成や契約業務にも長年携わってきた経験から、実践的な知識とノウハウを皆様に提供いたします。 到達目標: 宅地建物取引士の資格取得に必要な知識を習得すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1・宅建業法概要、宅建業者の免許、取引士 2・宅建業法、取引主任者の義務、重要事項説明 3・契約、契約の成立、解除 4. 民法、物権、債権 5. 借地借家法、不動産登記法 6. 法令上の制限、都市計画法、建築基準法 7. 税金、不動産取得税、固定資産税 8. 過去問題演習、模擬試験、試験対策
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn062
授業名	不動産実務 I
授業名(英語表記)	Real Estate Practice I
実務家教員授業	○
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:不動産取引の実務を学びます。担当講師は不動産業界での豊富な実務経験を活かし、不動産売買、賃貸、仲介、管理など、不動産取引の流れや契約書作成、重要事項説明など、実務に必要な知識を実践的な視点から分かりやすく解説します。 到達目標:不動産取引の実務を理解し、不動産取引に関する業務ができるようになること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. 不動産取引の基礎知識、不動産の種類 2. 不動産売買の流れ、契約書作成 3. 重要事項説明、物件調査 4. 不動産賃貸の流れ、契約書作成 5. 賃料設定、更新、退去手続き 6. 不動産仲介、媒介契約、仲介手数料 7. 不動産管理、賃貸管理、建物管理 8. 演習、契約書作成、ロールプレイング
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn063
授業名	不動産実務Ⅱ
授業名(英語表記)	Real Estate PracticeⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:不動産取引の実務を学びます。担当講師は不動産業界での豊富な実務経験を活かし、不動産売買、賃貸、仲介、管理など、不動産取引の流れや契約書作成、重要事項説明など、実務に必要な知識を実践的な視点から分かりやすく解説します。 到達目標:不動産取引の実務を理解し、不動産取引に関する業務ができるようになること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. 不動産取引の基礎知識、不動産の種類 2. 不動産売買の流れ、契約書作成 3. 重要事項説明、物件調査 4. 不動産賃貸の流れ、契約書作成 5. 賃料設定、更新、退去手続き 6. 不動産仲介、媒介契約、仲介手数料 7. 不動産管理、賃貸管理、建物管理 8. 演習、契約書作成、ロールプレイング
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn064
授業名	不動産実務Ⅲ
授業名(英語表記)	Real Estate PracticeⅢ
実務家教員授業	○
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容：不動産取引の実務に関する応用的な知識と技能を習得する。不動産売買、賃貸、仲介、管理、不動産投資、不動産コンサルティングなど、様々な業務について具体的な事例研究や演習を通して学ぶ。契約書作成、重要事項説明、権利関係の調査、税務に関する知識なども習得する。 到達目標：不動産取引の実務に関する応用的な知識と技能を習得し、不動産取引に関する様々な業務を遂行できる。契約書作成や重要事項説明など、実務に必要な書類作成ができる。権利関係や税務に関する知識を理解し、適切なアドバイスができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	重要事項説明書とは：個別指導 重要事項説明書作成：作成、個別指導 単位認定試験
成績評価方法	B 対面出席率4：課題提出2：単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn065
授業名	不動産実務Ⅳ
授業名(英語表記)	Real Estate PracticeⅣ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容：不動産取引の実務に関する応用的な知識と技能を習得する。不動産売買、賃貸、仲介、管理、不動産投資、不動産コンサルティングなど、様々な業務について具体的な事例研究や演習を通して学ぶ。契約書作成、重要事項説明、権利関係の調査、税務に関する知識なども習得する。 到達目標：不動産取引の実務に関する応用的な知識と技能を習得し、不動産取引に関する様々な業務を遂行できる。契約書作成や重要事項説明など、実務に必要な書類作成ができる。権利関係や税務に関する知識を理解し、適切なアドバイスができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	重要事項説明書とは：個別指導 重要事項説明書作成：作成、個別指導 単位認定試験
成績評価方法	B 対面出席率4：課題提出2：単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn066
授業名	管理業務主任者 I
授業名(英語表記)	Certified Administrative Manager of Condominium Management I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:本講義は、マンション管理の適正化を推進し、良好な居住環境を維持するために不可欠な国家資格「管理業務主任者」の試験合格レベルの知識習得を目指すものである。マンション管理は、複雑な権利関係が絡む「法律」、建物の資産価値を守る「建築・設備」、健全な運営を支える「会計」など、多岐にわたる専門知識が求められる。本講座では、これら広範な科目を体系的に学び、単なる暗記にとどまらず、管理現場で直面する諸問題に対し、法的・技術的根拠を持って対応できる実践的なスキルの修得を目的とする。 到達目標 受講者は、本講義を通じて以下の能力を身に付けることを目標とする。 権利関係の正確な理解:区分所有法およびマンション標準管理規約を正しく解釈し、区分所有者間の利害調整や理事会の運営支援を適切に行えるようになる。 コンプライアンスの遵守:マンション管理適正化法に基づき、管理受託契約の締結から重要事項説明、管理事務報告にいたる一連の実務プロセスを法的に正しく遂行できる。 財務・会計実務の習得:管理組合特有の「発生主義」による会計処理を理解し、予算案・決算報告書の作成および監査を補助できる計数感覚を養う。 建物・設備の維持管理知識:主要な建築構造や給排水・電気設備の仕組みを理解し、長期修繕計画の策定や日常的なトラブルに対する技術的アドバイスが可能になる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	【区分所有法と規約のマスター】 マンションの憲法とも呼ばれる「区分所有法」を中心に、集会の決議要件や共用部分の範囲、管理者(理事長)の権限について深掘りする。標準管理規約との差異を比較しながら、トラブル事例への適用方法を学ぶ。 【管理事務の適正化と会計実務】 管理会社の義務である重要事項説明(72条)や書面交付(73条)の手順を詳説する。また、多くの受講生が難所とする「発生主義会計」について、日々の仕訳から財務諸表の読み方まで、演習を交えて習得する。 【民法および関連法規】 委任、請負、不法行為、時効といった民法の基礎から、宅建業法、消防法、建築基準法などの周辺法規を学ぶ。多角的な法視点から管理実務を捉える力を養う。 【建築・設備と建物維持管理】 コンクリートの劣化や給排水システムの構造、消防設備の点検基準など、建物の長寿命化に欠かせない技術知識を学ぶ。最終盤では、長期修繕計画のガイドラインを読み解き、本試験形式の演習で知識の定着を図る。
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn067
授業名	管理業務主任者Ⅱ
授業名(英語表記)	Certified Administrative Manager of Condominium ManagementⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:本講義は、マンション管理の適正化を推進し、良好な居住環境を維持するために不可欠な国家資格「管理業務主任者」の試験合格レベルの知識習得を目指すものである。マンション管理は、複雑な権利関係が絡む「法律」、建物の資産価値を守る「建築・設備」、健全な運営を支える「会計」など、多岐にわたる専門知識が求められる。本講座では、これら広範な科目を体系的に学び、単なる暗記にとどまらず、管理現場で直面する諸問題に対し、法的・技術的根拠を持って対応できる実践的なスキルの修得を目的とする。 到達目標 受講者は、本講義を通じて以下の能力を身に付けることを目標とする。 権利関係の正確な理解:区分所有法およびマンション標準管理規約を正しく解釈し、区分所有者間の利害調整や理事会の運営支援を適切に行えるようになる。 コンプライアンスの遵守:マンション管理適正化法に基づき、管理受託契約の締結から重要事項説明、管理事務報告にいたる一連の実務プロセスを法的に正しく遂行できる。 財務・会計実務の習得:管理組合特有の「発生主義」による会計処理を理解し、予算案・決算報告書の作成および監査を補助できる計数感覚を養う。 建物・設備の維持管理知識:主要な建築構造や給排水・電気設備の仕組みを理解し、長期修繕計画の策定や日常的なトラブルに対する技術的アドバイスが可能になる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	【区分所有法と規約のマスター】 マンションの憲法とも呼ばれる「区分所有法」を中心に、集会の決議要件や共用部分の範囲、管理者(理事長)の権限について深掘りする。標準管理規約との差異を比較しながら、トラブル事例への適用方法を学ぶ。 【管理事務の適正化と会計実務】 管理会社の義務である重要事項説明(72条)や書面交付(73条)の手順を詳説する。また、多くの受講生が難所とする「発生主義会計」について、日々の仕訳から財務諸表の読み方まで、演習を交えて習得する。 【民法および関連法規】 委任、請負、不法行為、時効といった民法の基礎から、宅建業法、消防法、建築基準法などの周辺法規を学ぶ。多角的な法視点から管理実務を捉える力を養う。 【建築・設備と建物維持管理】 コンクリートの劣化や給排水システムの構造、消防設備の点検基準など、建物の長寿命化に欠かせない技術知識を学ぶ。最終盤では、長期修繕計画のガイドラインを読み解き、本試験形式の演習で知識の定着を図る。
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn068
授業名	管理業務主任者Ⅲ
授業名(英語表記)	Certified Administrative Manager of Condominium ManagementⅢ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:本講義は、マンション管理の適正化を推進し、良好な居住環境を維持するために不可欠な国家資格「管理業務主任者」の試験合格レベルの知識習得を目指すものである。マンション管理は、複雑な権利関係が絡む「法律」、建物の資産価値を守る「建築・設備」、健全な運営を支える「会計」など、多岐にわたる専門知識が求められる。本講座では、これら広範な科目を体系的に学び、単なる暗記にとどまらず、管理現場で直面する諸問題に対し、法的・技術的根拠を持って対応できる実践的なスキルの修得を目的とする。 到達目標 受講者は、本講義を通じて以下の能力を身に付けることを目標とする。 権利関係の正確な理解:区分所有法およびマンション標準管理規約を正しく解釈し、区分所有者間の利害調整や理事会の運営支援を適切に行えるようになる。 コンプライアンスの遵守:マンション管理適正化法に基づき、管理受託契約の締結から重要事項説明、管理事務報告にいたる一連の実務プロセスを法的に正しく遂行できる。 財務・会計実務の習得:管理組合特有の「発生主義」による会計処理を理解し、予算案・決算報告書の作成および監査を補助できる計数感覚を養う。 建物・設備の維持管理知識:主要な建築構造や給排水・電気設備の仕組みを理解し、長期修繕計画の策定や日常的なトラブルに対する技術的アドバイスが可能になる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	【区分所有法と規約のマスター】 マンションの憲法とも呼ばれる「区分所有法」を中心に、集会の決議要件や共用部分の範囲、管理者(理事長)の権限について深掘りする。標準管理規約との差異を比較しながら、トラブル事例への適用方法を学ぶ。 【管理事務の適正化と会計実務】 管理会社の義務である重要事項説明(72条)や書面交付(73条)の手順を詳説する。また、多くの受講生が難所とする「発生主義会計」について、日々の仕訳から財務諸表の読み方まで、演習を交えて習得する。 【民法および関連法規】 委任、請負、不法行為、時効といった民法の基礎から、宅建業法、消防法、建築基準法などの周辺法規を学ぶ。多角的な法視点から管理実務を捉える力を養う。 【建築・設備と建物維持管理】 コンクリートの劣化や給排水システムの構造、消防設備の点検基準など、建物の長寿命化に欠かせない技術知識を学ぶ。最終盤では、長期修繕計画のガイドラインを読み解き、本試験形式の演習で知識の定着を図る。
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn069
授業名	管理業務主任者Ⅳ
授業名(英語表記)	Certified Administrative Manager of Condominium ManagementⅣ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:本講義は、マンション管理の適正化を推進し、良好な居住環境を維持するために不可欠な国家資格「管理業務主任者」の試験合格レベルの知識習得を目指すものである。マンション管理は、複雑な権利関係が絡む「法律」、建物の資産価値を守る「建築・設備」、健全な運営を支える「会計」など、多岐にわたる専門知識が求められる。本講座では、これら広範な科目を体系的に学び、単なる暗記にとどまらず、管理現場で直面する諸問題に対し、法的・技術的根拠を持って対応できる実践的なスキルの修得を目的とする。 到達目標 受講者は、本講義を通じて以下の能力を身に付けることを目標とする。 権利関係の正確な理解:区分所有法およびマンション標準管理規約を正しく解釈し、区分所有者間の利害調整や理事会の運営支援を適切に行えるようになる。 コンプライアンスの遵守:マンション管理適正化法に基づき、管理受託契約の締結から重要事項説明、管理事務報告にいたる一連の実務プロセスを法的に正しく遂行できる。 財務・会計実務の習得:管理組合特有の「発生主義」による会計処理を理解し、予算案・決算報告書の作成および監査を補助できる計数感覚を養う。 建物・設備の維持管理知識:主要な建築構造や給排水・電気設備の仕組みを理解し、長期修繕計画の策定や日常的なトラブルに対する技術的アドバイスが可能になる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	【区分所有法と規約のマスター】 マンションの憲法とも呼ばれる「区分所有法」を中心に、集会の決議要件や共用部分の範囲、管理者(理事長)の権限について深掘りする。標準管理規約との差異を比較しながら、トラブル事例への適用方法を学ぶ。 【管理事務の適正化と会計実務】 管理会社の義務である重要事項説明(72条)や書面交付(73条)の手順を詳説する。また、多くの受講生が難所とする「発生主義会計」について、日々の仕訳から財務諸表の読み方まで、演習を交えて習得する。 【民法および関連法規】 委任、請負、不法行為、時効といった民法の基礎から、宅建業法、消防法、建築基準法などの周辺法規を学ぶ。多角的な法視点から管理実務を捉える力を養う。 【建築・設備と建物維持管理】 コンクリートの劣化や給排水システムの構造、消防設備の点検基準など、建物の長寿命化に欠かせない技術知識を学ぶ。最終盤では、長期修繕計画のガイドラインを読み解き、本試験形式の演習で知識の定着を図る。
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn070
授業名	賃貸不動産経営管理 I
授業名(英語表記)	Rental Property Management I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 賃貸不動産経営管理の基礎知識を学習する講座です。実際に不動産取引の契約に関わっていた講師が担当し、その豊富な実務経験を活かして、賃貸住宅市場の現状、賃貸借契約、賃料設定、入居者管理、建物管理、トラブル対応など、賃貸不動産経営に関する幅広い知識を実践的な視点から分かりやすく習得します。 到達目標: 賃貸不動産経営管理に関する基礎知識を習得し、賃貸不動産経営の業務に携わる上で必要なスキルを身につけることを目指します。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	賃貸借契約: 学習内容確認、WEB問題、個別指導 VOD学習成果確認、知識補充、発展 管理業務の受託: 学習内容確認、WEB問題、個別指導 賃貸住宅管理業法: VOD学習成果確認、知識補充、発展 不動産経営管理士: VOD学習成果確認、知識補充、発展 入居者の募集: VOD学習成果確認、知識補充、発展 まとめ 単位認定試験
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn071
授業名	賃貸不動産経営管理Ⅱ
授業名(英語表記)	Rental Property Management Ⅱ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:賃貸不動産経営管理の基礎知識を学習する講座です。実際に不動産取引の契約に関わっていた講師が担当し、その豊富な実務経験を活かして、賃貸住宅市場の現状、賃貸借契約、賃料設定、入居者管理、建物管理、トラブル対応など、賃貸不動産経営に関する幅広い知識を実践的な視点から分かりやすく習得します。 到達目標:賃貸不動産経営管理に関する基礎知識を習得し、賃貸不動産経営の業務に携わる上で必要なスキルを身につけることを目指します。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	賃貸借契約:学習内容確認、WEB問題、個別指導 VOD学習成果確認、知識補充、発展 管理業務の受託:学習内容確認、WEB問題、個別指導 賃貸住宅管理業法:VOD学習成果確認、知識補充、発展 不動産経営管理士:VOD学習成果確認、知識補充、発展 入居者の募集:VOD学習成果確認、知識補充、発展 まとめ 単位認定試験
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn072
授業名	賃貸不動産経営管理Ⅲ
授業名(英語表記)	Rental Property Management Ⅲ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:賃貸不動産経営管理の基礎知識を学習する講座です。実際に不動産取引の契約に関わっていた講師が担当し、その豊富な実務経験を活かして、賃貸住宅市場の現状、賃貸借契約、賃料設定、入居者管理、建物管理、トラブル対応など、賃貸不動産経営に関する幅広い知識を実践的な視点から分かりやすく習得します。 到達目標:賃貸不動産経営管理に関する基礎知識を習得し、賃貸不動産経営の業務に携わる上で必要なスキルを身につけることを目指します。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	賃貸借契約:学習内容確認、WEB問題、個別指導 VOD学習成果確認、知識補充、発展 管理業務の受託:学習内容確認、WEB問題、個別指導 賃貸住宅管理業法:VOD学習成果確認、知識補充、発展 不動産経営管理士:VOD学習成果確認、知識補充、発展 入居者の募集:VOD学習成果確認、知識補充、発展 まとめ 単位認定試験
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn073
授業名	賃貸不動産経営管理Ⅳ
授業名(英語表記)	Rental Property Management Ⅳ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:賃貸不動産経営管理の基礎知識を学習する講座です。実際に不動産取引の契約に関わっていた講師が担当し、その豊富な実務経験を活かして、賃貸住宅市場の現状、賃貸借契約、賃料設定、入居者管理、建物管理、トラブル対応など、賃貸不動産経営に関する幅広い知識を実践的な視点から分かりやすく習得します。 到達目標:賃貸不動産経営管理に関する基礎知識を習得し、賃貸不動産経営の業務に携わる上で必要なスキルを身につけることを目指します。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	賃貸借契約:学習内容確認、WEB問題、個別指導 VOD学習成果確認、知識補充、発展 管理業務の受託:学習内容確認、WEB問題、個別指導 賃貸住宅管理業法:VOD学習成果確認、知識補充、発展 不動産経営管理士:VOD学習成果確認、知識補充、発展 入居者の募集:VOD学習成果確認、知識補充、発展 まとめ 単位認定試験
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn074
授業名	公務員試験対策 I
授業名(英語表記)	Preparation for Civil Service Exams I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 公務員試験における知能科目の対策を行います。数的処理、文章理解、判断推理、資料解釈など、論理的思考力や分析力を問われる科目の対策を行います。 到達目標: 公務員試験の知能科目で高得点を獲得できる論理的思考力や分析力を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. 数的処理 ・数の性質 ・割合と比 ・損益算 ・速度算 ・仕事算 ・場合の数と確率 2. 文章理解 ・現代文読解 ・古文読解 ・英文読解 3. 判断推理 ・論理 ・位置関係 ・図形 ・順序関係 4. 資料解釈 ・表やグラフの読み取り ・データ分析 5. 模擬試験 ・知能科目模試 ・解説 6. 過去問演習 ・過去問解説 7. 弱点克服 ・個別指導 ・克服課題 8. 振り返り ・学習内容の理解度確認
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn075
授業名	公務員試験対策Ⅱ
授業名(英語表記)	Preparation for Civil Service ExamsⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:公務員試験における知能科目の対策を行います。数的処理、文章理解、判断推理、資料解釈など、論理的思考力や分析力を問われる科目の対策を行います。 到達目標:公務員試験の知能科目で高得点を獲得できる論理的思考力や分析力を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1・数的処理 ・数の性質 ・割合と比 ・損益算 ・速度算 ・仕事算 ・場合の数と確率 2. 文章理解 ・現代文読解 ・古文読解 ・英文読解 3. 判断推理 ・論理 ・位置関係 ・図形 ・順序関係 4. 資料解釈 ・表やグラフの読み取り ・データ分析 5. 模擬試験 ・知能科目模試 ・解説 6. 過去問演習 ・過去問解説 7. 弱点克服 ・個別指導 ・克服課題 8. 振り返り ・学習内容の理解度確認
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn076
授業名	公務員試験対策Ⅲ
授業名(英語表記)	Preparation for Civil Service ExamsⅢ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:公務員試験における知識科目の対策を行います。法律、政治、経済、社会、歴史、地理、時事問題など、幅広い分野を網羅的に学習します。 到達目標:公務員試験の知識科目で高得点を獲得できる知識を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	- 法律 ・日本国憲法 ・行政法 ・民法 ・刑法 - 政治 ・政治学 ・日本政治史 ・国際関係 - 経済 ・経済学 ・日本経済史 ・財政学 - 社会 ・社会学 ・社会保障 ・労働問題 - 歴史 ・日本史 ・世界史 - 地理 ・日本地理 ・世界地理 - 時事問題 ・最新のニュース解説 ・社会問題 - 模擬試験 ・知識科目模試 ・解説 ・過去問演習 ・過去問解説 - 弱点克服 ・個別指導 ・克服課題 - 振り返り - 学習内容の理解度確認
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn077
授業名	公務員試験対策Ⅳ
授業名(英語表記)	Preparation for Civil Service ExamsⅣ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 公務員試験における知識科目の対策を行います。法律、政治、経済、社会、歴史、地理、時事問題など、幅広い分野を網羅的に学習します。 到達目標: 公務員試験の知識科目で高得点を獲得できる知識を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. 法律 ・日本国憲法 ・行政法 ・民法 ・刑法 2. 政治 ・政治学 ・日本政治史 ・国際関係 3. 経済 ・経済学 ・日本経済史 ・財政学 4. 社会 ・社会学 ・社会保障 ・労働問題 5. 歴史 ・日本史 ・世界史 6. 地理 ・日本地理 ・世界地理 7. 時事問題 ・最新のニュース解説 ・社会問題 8. 模擬試験 ・知識科目模試 ・解説 ・過去問演習 ・過去問解説 9. 弱点克服 ・個別指導 ・克服課題 10. 振り返り 学習内容の理解度確認
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2: 対面出席率3: 課題提出3: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn078
授業名	公務員試験対策Ⅴ
授業名(英語表記)	Preparation for Civil Service ExamsⅤ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:公務員試験合格に必要な基礎学力を養成します。知能科目・知識科目の基礎事項の確認、問題演習、答案作成指導など、実践的な演習を行います。 到達目標:公務員試験合格に必要な基礎学力を身につけ、実践的な問題解決能力を養うこと。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	・基礎学力確認 ・基礎学力テスト ・弱点分析 ・数的処理演習 ・基礎問題演習 ・応用問題演習 ・文章理解演習 ・読解演習 ・要約練習 ・知識科目演習 ・テーマ別演習 ・記述式問題対策 ・答案作成指導 ・答案作成のポイント ・添削指導 ・模擬試験 ・総合模試 ・解説 ・グループワーク ・ディスカッション ・プレゼンテーション ・面接対策 ・面接練習 ・模擬面接 ・振り返り ・学習内容の定着度確認
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn079
授業名	応用演習 I
授業名(英語表記)	Advanced Seminar I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:公務員試験合格に必要な基礎学力を身につけた上で応用問題に対応できる力を身につけます。知能科目・知識科目の応用問題の解法確認、問題演習、答案作成指導など、実践的な演習を行います。 到達目標:公務員試験合格に必要な基礎学力を身につけるとともに、実践的な問題解決能力を養うこと。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1ガイダンス:本科目の目的、進め方、評価方法の説明、公務員試験の概要と応用対策の重要性 2知能科目応用問題の解法確認(数的推理、判断推理):基本的なアプローチと頻出パターンの理解問題演習 3知能科目応用問題演習(数的推理、判断推理):過去問題やオリジナル問題を用いた実践的な演習グループワーク 4知能科目応用問題の解法確認(空間把握、資料解釈):図形問題や統計データの読み解き方問題演習 5知能科目応用問題演習(空間把握、資料解釈):過去問題やオリジナル問題を用いた実践的な演習グループワーク 6知識科目応用問題の解法確認(政治、行政、法律):重要概念の理解と応用問題への対応事例研究 7知識科目応用問題演習(政治、行政、法律):過去問題やオリジナル問題を用いた実践的な演習ケーススタディ 8知識科目応用問題の解法確認(経済、社会):マクロ・ミクロ経済、社会問題へのアプローチ事例研究 9知識科目応用問題演習(経済、社会):過去問題やオリジナル問題を用いた実践的な演習ケーススタディ 10総合問題演習:知能科目・知識科目を組み合わせた実践的な総合問題に挑戦 模擬試験 11答案作成指導:記述問題や論文問題における効果的な答案の構成と表現方法 個別指導 12弱点克服演習:受講生の苦手分野に合わせた集中的な問題演習と解説 演習 13直前対策:試験に向けた最終確認、時間配分、解答戦略のアドバイス 質疑応答 14模擬試験と解説:本番を想定した模擬試験を行い、詳細な解説とフィードバックを実施
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn080
授業名	応用演習Ⅱ
授業名(英語表記)	Advanced SeminarⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:公務員試験合格に必要な基礎学力を身につけた上で応用問題に対応できる力を身につけます。知能科目・知識科目の応用問題の解法確認、問題演習、答案作成指導など、実践的な演習を行います。 到達目標:公務員試験合格に必要な基礎学力を身につけるとともに、実践的な問題解決能力を養うこと。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1ガイダンス:本科目の目的、進め方、評価方法の説明、公務員試験の概要と応用対策の重要性 2知能科目応用問題の解法確認(数的推理、判断推理):基本的なアプローチと頻出パターンの理解問題演習 3知能科目応用問題演習(数的推理、判断推理):過去問題やオリジナル問題を用いた実践的な演習グループワーク 4知能科目応用問題の解法確認(空間把握、資料解釈):図形問題や統計データの読み解き方問題演習 5知能科目応用問題演習(空間把握、資料解釈):過去問題やオリジナル問題を用いた実践的な演習グループワーク 6知識科目応用問題の解法確認(政治、行政、法律):重要概念の理解と応用問題への対応事例研究 7知識科目応用問題演習(政治、行政、法律):過去問題やオリジナル問題を用いた実践的な演習ケーススタディ 8知識科目応用問題の解法確認(経済、社会):マクロ・ミクロ経済、社会問題へのアプローチ事例研究 9知識科目応用問題演習(経済、社会):過去問題やオリジナル問題を用いた実践的な演習ケーススタディ 10総合問題演習:知能科目・知識科目を組み合わせた実践的な総合問題に挑戦 模擬試験 11答案作成指導:記述問題や論文問題における効果的な答案の構成と表現方法 個別指導 12弱点克服演習:受講生の苦手分野に合わせた集中的な問題演習と解説 演習 13直前対策:試験に向けた最終確認、時間配分、解答戦略のアドバイス 質疑応答 14模擬試験と解説:本番を想定した模擬試験を行い、詳細な解説とフィードバックを実施
成績評価方法	C 資格試験の取得状況2:対面出席率3:課題提出3:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn081
授業名	ホテル実務 I
授業名(英語表記)	Hotel Management I
実務家教員授業	○
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:元ホテル勤務経験者である担当講師から、ホテル業界の基礎知識と実務を学びます。ホテルの種類、組織、各部門の業務内容、接客スキルなど、ホテルスタッフとして必要な知識を習得します。 到達目標:ホテル業界の基礎知識と実務を理解し、ホテルスタッフとして必要なスキルを身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. ホテル業界の概要、ホテルの種類と特徴 2. ホテル組織、各部門の役割 3. フロント業務、予約受付、チェックイン・チェックアウト 4. 客室業務、ハウスキーピング、メンテナンス 5. 料飲部門、レストランサービス、宴会サービス 6. 接客スキル、おもてなし、クレーム対応 7. ホテル業界の専門用語、英語 8. 実習、ロールプレイング
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn082
授業名	ホテル実務Ⅱ
授業名(英語表記)	Hotel Management Ⅱ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:元ホテル勤務経験者である担当講師から、ホテル業界の基礎知識と実務を学びます。ホテルの種類、組織、各部門の業務内容、接客スキルなど、ホテルスタッフとして必要な知識を習得します。 到達目標:ホテル業界の基礎知識と実務を理解し、ホテルスタッフとして必要なスキルを身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. ホテル業界の概要、ホテルの種類と特徴 2. ホテル組織、各部門の役割 3. フロント業務、予約受付、チェックイン・チェックアウト 4. 客室業務、ハウスキーピング、メンテナンス 5. 料飲部門、レストランサービス、宴会サービス 6. 接客スキル、おもてなし、クレーム対応 7. ホテル業界の専門用語、英語 8. 実習、ロールプレイング
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn083
授業名	ホテル実務Ⅲ
授業名(英語表記)	Hotel Management Ⅲ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:元ホテル勤務経験者である担当講師から、ホテル業界の基礎知識と実務を学びます。ホテルの種類、組織、各部門の業務内容、接客スキルなど、ホテルスタッフとして必要な知識を習得します。 到達目標:ホテル業界の基礎知識と実務を理解し、ホテルスタッフとして必要なスキルを身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. ホテル業界の概要、ホテルの種類と特徴 2. ホテル組織、各部門の役割 3. フロント業務、予約受付、チェックイン・チェックアウト 4. 客室業務、ハウスキーピング、メンテナンス 5. 料飲部門、レストランサービス、宴会サービス 6. 接客スキル、おもてなし、クレーム対応 7. ホテル業界の専門用語、英語 8. 実習、ロールプレイング
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn084
授業名	ホテル実務Ⅳ
授業名(英語表記)	Hotel Management Ⅳ
実務家教員授業	○
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:元ホテル勤務経験者である担当講師から、ホテル業界の基礎知識と実務を学びます。ホテルの種類、組織、各部門の業務内容、接客スキルなど、ホテルスタッフとして必要な知識を習得します。ホテル業界のリアルな実情や裏側について、経験に基づいた話を聞くことができます。 到達目標:ホテル業界の基礎知識と実務を理解した上で、実際の現場で働くホテルスタッフとして必要なスキル、心構えを身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. ホテル業界の概要、ホテルの種類と特徴 2. ホテル組織、各部門の役割 3. フロント業務、予約受付、チェックイン・チェックアウト 4. 客室業務、ハウスキーピング、メンテナンス 5. 料飲部門、レストランサービス、宴会サービス 6. 接客スキル、おもてなし、クレーム対応 7. ホテル業界の専門用語、英語 8. 実習、ロールプレイング
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn085
授業名	ホテル実務Ⅴ
授業名(英語表記)	Hotel Management Ⅴ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:元ホテル勤務経験者である担当講師から、ホテル業界の基礎知識と実務を学びます。ホテルの種類、組織、各部門の業務内容、接客スキルなど、ホテルスタッフとして必要な知識を習得します。ホテル業界のリアルな実情や裏側について、経験に基づいた話を聞くことができます。 到達目標:ホテル業界の基礎知識と実務を理解した上で、実際の現場で働くホテルスタッフとして必要なスキル、心構えを身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. ホテル業界の概要、ホテルの種類と特徴 2. ホテル組織、各部門の役割 3. フロント業務、予約受付、チェックイン・チェックアウト 4. 客室業務、ハウスキーピング、メンテナンス 5. 料飲部門、レストランサービス、宴会サービス 6. 接客スキル、おもてなし、クレーム対応 7. ホテル業界の専門用語、英語 8. 実習、ロールプレイング
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn086
授業名	ホテル実務VI
授業名(英語表記)	Hotel Management VI
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:元ホテル勤務経験者である担当講師から、ホテル業界の基礎知識と実務を学びます。ホテルの種類、組織、各部門の業務内容、接客スキルなど、ホテルスタッフとして必要な知識を習得します。ホテル業界のリアルな実情や裏側について、経験に基づいた話を聞くことができます。 到達目標:ホテル業界の基礎知識と実務を理解した上で、実際の現場で働くホテルスタッフとして必要なスキル、心構えを身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. ホテル業界の概要、ホテルの種類と特徴 2. ホテル組織、各部門の役割 3. フロント業務、予約受付、チェックイン・チェックアウト 4. 客室業務、ハウスキーピング、メンテナンス 5. 料飲部門、レストランサービス、宴会サービス 6. 接客スキル、おもてなし、クレーム対応 7. ホテル業界の専門用語、英語 8. 実習、ロールプレイング
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn087
授業名	接客英会話
授業名(英語表記)	Hospitality English Conversation
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: ホテルやレストランなど、接客の現場で使える英会話を学びます。お客様への挨拶、案内、注文、質問対応など、実践的な英会話スキルを習得します。 到達目標: ・接客の現場で使える英会話スキルを習得する。 ・お客様に対して適切な英語でのコミュニケーションが取れる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1. 挨拶、自己紹介、お客様への声かけ 2. 道案内、施設案内、周辺情報 3. 注文受付、メニュー説明、料理の提供 4. 質問対応、要望対応、クレーム対応 5. 会計、お見送り、感謝の言葉 6. 電話対応、予約受付、問い合わせ対応 7. ホテル・レストランで使う専門用語、英語表現 8. ロールプレイング、実践練習
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn088
授業名	観光地理
授業名(英語表記)	Tourism Geography
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 本科目では、観光の対象となる様々な地域の地理的な特徴、文化、歴史、社会などを総合的に学びます。世界各地の主要な観光地の自然環境(地形、気候、植生など)、人文環境(人口、産業、都市など)を理解し、それぞれの地域が持つ観光資源としての魅力を探求します。また、観光が地域に与える影響(経済的、社会的、環境的影響)や、持続可能な観光のあり方についても考察します。地図や地球儀、各種資料、映像などを活用し、視覚的にも理解を深めます。 到達目標: 世界各地および日本国内の主要な観光地域の地理的な特徴、文化、歴史、社会に関する基礎知識を習得する。 地図や各種地理情報を正確に読み解き、観光に関連する地理的な事象を理解できるようになる。 各地域が持つ観光資源としての魅力を多角的に分析できるようになる。 観光が地域に与える影響を理解し、持続可能な観光の重要性を認識する。 観光に関連する地理的な情報を収集・整理し、自身の言葉で説明できるようになる。 観光地理の知識を、将来の観光関連分野での学習や仕事に活かせるようになる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	1 ガイダンス:本科目の目的、進め方、評価方法の説明、観光地理学の魅力と重要性 2 地理学の基本概念、自然地理と人文地理、地図の読み方、地理情報の活用 地図 演習 3 世界の気候区分と主要な観光地域の気候、地形分類と景観 映像資料活用 4 アジアの主要観光地域:自然、文化、歴史、主要都市、世界遺産 事例研究 5 ヨーロッパの主要観光地域:自然、文化、歴史、主要都市、世界遺産 事例研究 6 南北アメリカの主要観光地域:自然、文化、歴史、主要都市、世界遺産 事例研究 7 オセアニア・アフリカの主要観光地域:自然、文化、歴史、主要都市、世界遺産 事例研究 8 中間発表:特定の海外観光地域に関する調査報告、質疑応答 発表演習 9 日本の観光地理総論:地理的特徴、気候、植生、文化、歴史 10 日本国内の主要観光地域(北海道、東北、関東):自然、文化、特産品、観光資源 地域別研究 11 日本国内の主要観光地域(中部、近畿):自然、文化、特産品、観光資源 地域別 研究 12 日本国内の主要観光地域(中国、四国、九州、沖縄):自然、文化、特産品、観光資源 地域別研究 13 観光と地域:観光が地域に与える影響、環境問題、持続可能な観光、エコツーリズム ディスカッション 14 観光資源の理解:自然観光資源、人文観光資源、観光資源の評価と開発 ワーク ショップ 15 最終発表:特定の日本国内観光地域に関する調査報告、質疑応答 発表演習 16 まとめ:観光地理学の全体像、質疑応答、今後の学習へのアドバイス
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn089
授業名	ITパスポート I
授業名(英語表記)	IT Passport I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:ITパスポート試験合格を目標とし、ITに関する基礎知識を幅広く習得します。情報技術の仕組みや動向、企業の経営戦略、情報セキュリティ、ネットワークなどについて学びます。 到達目標:ITパスポート試験に合格できる知識を習得すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	ITパスポート試験概要 ストラテジ系 ・企業と法務、経営戦略、マーケティング テクノロジ系 ・コンピュータ構成要素、ソフトウェア、ハードウェア ・ネットワーク、データベース、情報セキュリティ マネジメント系 ・システム開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント 模擬試験、過去問演習
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4:対面出席率2:課題提出2:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn090
授業名	ITパスポートⅡ
授業名(英語表記)	IT PassportⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:ITパスポート試験合格を目標とし、ITに関する基礎知識を幅広く習得します。情報技術の仕組みや動向、企業の経営戦略、情報セキュリティ、ネットワークなどについて学びます。 到達目標:ITパスポート試験に合格できる知識を習得すること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	ITパスポート試験概要 ストラテジ系 ・企業と法務、経営戦略、マーケティング テクノロジ系 ・コンピュータ構成要素、ソフトウェア、ハードウェア ・ネットワーク、データベース、情報セキュリティ マネジメント系 ・システム開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメント 模擬試験、過去問演習
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4:対面出席率2:課題提出2:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn091
授業名	FP3級 I
授業名(英語表記)	FP Level 3 I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:FP(ファイナンシャル・プランナー)の基礎知識を習得し、資格取得を目指します。ライフプランニング、金融商品の知識、資産運用、保険、不動産、税金など、幅広い分野を学習します。 到達目標:FP(ファイナンシャル・プランナー)の基礎知識を習得し、FP技能検定の資格取得を目指します。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	ライフプランニング 社会保険 年金について 税金・カード 保険の基礎・生命保険 損害保険・第三の保険 金融・経済の基本、債券・株式・投資信託 その他の金融商品、「お金の循環」について 単位認定試験 総まとめ
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4:対面出席率2:課題提出2:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn092
授業名	FP3級Ⅱ
授業名(英語表記)	FP Level 3Ⅱ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容:FP(ファイナンシャル・プランナー)の基礎知識を習得し、資格取得を目指します。ライフプランニング、金融商品の知識、資産運用、保険、不動産、税金など、幅広い分野を学習します。 到達目標:FP(ファイナンシャル・プランナー)の基礎知識を習得し、FP技能検定の資格取得を目指します。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	ライフプランニング 社会保険 年金について 税金・カード 保険の基礎・生命保険 損害保険・第三の保険 金融・経済の基本、債券・株式・投資信託 その他の金融商品、「お金の循環」について 単位認定試験 総まとめ
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4:対面出席率2:課題提出2:単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn093
授業名	簿記基礎 I
授業名(英語表記)	Introduction to Bookkeeping I
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 簿記の基礎知識と基本原則を習得し、企業の経理業務に必要な会計処理能力を養います。日商簿記3級の資格取得を目標とします。 到達目標: 日商簿記3級の資格を取得できるレベルの知識と技能を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	- 簿記の基礎 - 簿記とは何か - 簿記の目的と役割 - 簿記の種類と特徴 - 簿記の基本概念 - 勘定科目 - 取引と仕訳 - 複式簿記の仕組み - 取引の記帳 - 仕訳のルール - 現金の取引 - 預金の取引 - 売買の取引 - 転記と試算表 - 総勘定元帳への転記 - 試算表の作成 - 試算表の種類と役割 - 決算手続き - 決算整理仕訳 - 貸借対照表の作成 - 損益計算書の作成 - 簿記の応用 - 様々な取引の仕訳 - 財務諸表の分析 - 過去問題演習 - 簿記3級過去問題解説 - 模擬試験 - 試験対策
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4: 対面出席率2: 課題提出2: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn094
授業名	簿記基礎Ⅱ
授業名(英語表記)	Introduction to BookkeepingⅡ
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	授業内容: 簿記の基礎知識と基本原則を習得し、企業の経理業務に必要な会計処理能力を養います。日商簿記3級の資格取得を目標とします。 到達目標: 日商簿記3級の資格を取得できるレベルの知識と技能を身につけること。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	- 簿記の基礎 - 簿記とは何か - 簿記の目的と役割 - 簿記の種類と特徴 - 簿記の基本概念 - 勘定科目 - 取引と仕訳 - 複式簿記の仕組み - 取引の記帳 - 仕訳のルール - 現金の取引 - 預金の取引 - 売買の取引 - 転記と試算表 - 総勘定元帳への転記 - 試算表の作成 - 試算表の種類と役割 - 決算手続き - 決算整理仕訳 - 貸借対照表の作成 - 損益計算書の作成 - 簿記の応用 - 様々な取引の仕訳 - 財務諸表の分析 - 過去問題演習 - 簿記3級過去問題解説 - 模擬試験 - 試験対策
成績評価方法	A 資格試験の取得状況4: 対面出席率2: 課題提出2: 単位認定試験2
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn095
授業名	google workspace
授業名(英語表記)	google workspace
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	【授業内容】 本講座では、ビジネスの現場で「標準装備」となっている Google Workspaceを、単なる操作方法に留まらず、チームの生産性を最大化するためのツール群として体系的に学びます。 【到達目標】 Google Workspaceの主要アプリ(Gmail, Drive, Docs, Sheets, Slides, Forms, Meet, Sites)の操作を完全にマスターし、業務をペーパーレス化できる。 チームメンバーとの権限管理や共同編集を適切に行い、情報共有のスピードを劇的に向上させることができる。 クラウドツールの特性を活かし、場所や時間に縛られない効率的なワークフローを自ら設計・構築できる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	基盤スキル(ログイン、セキュリティ、Gmailの整理術、カレンダーによる時間管理) ドキュメント・作成系(Googleドキュメントの共同編集、Keepのメモ活用、Googleサイトでの簡易HP作成) データ活用系(スプレッドシートの基本関数、データ入力、Googleフォームでのアンケート作成・集計) プレゼン・会議系(Googleスライドのデザイン、Google Meetの高度な設定、Jamboard/Whiteboard活用) 連携・自動化(Googleドライブのファイル共有権限管理、アプリ間の連携、アドオンの活用、総括演習)
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn096
授業名	デジタルマーケティング実践
授業名(英語表記)	Applied Digital Marketing
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	【授業内容】 本講座は、変化の激しいデジタル領域において、理論をいかに「実践」に落とし込むかに焦点を当てます。 前半は、戦略立案と生成AIの融合をテーマとします。3C分析やペルソナ設定などの伝統的なフレームワークを、ChatGPT等の生成AIを用いて深掘りし、企画の精度とスピードを両立させる手法を学びます。また、画像生成AIを活用したクリエイティブ制作も行います。 中盤は、主要なSNS(Instagram, X, TikTok)の運用実務と、Googleアナリティクス4(GA4)を用いたデータ分析に踏み込みます。「なぜこの投稿は伸びたのか」を数値的根拠に基づいて説明できる能力を養います。 終盤は、リスティング広告やSNS広告の基礎を学び、最終課題として実際のビジネスモデルに対するデジタルマーケティング施策を立案します。PDCAサイクルを回し、データに基づいて施策を改善し続ける「自走できるマーケター」としての視点を身につけます。 【到達目標】 主要なマーケティングフレームワークを理解し、ターゲットに合わせた最適なデジタル施策を提案できる。 生成AIを企画、コピーライティング、画像制作の各工程で使いこなし、業務効率を3倍以上に高められる。 GA4の基本操作を習得し、ウェブサイトやSNSの数値からユーザー行動の課題を発見・改善提案ができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	・マーケティング戦略基礎(3C・4P分析、STP分析、ペルソナ設定、カスタマージャーニーマップ作成) ・生成AIの活用(ChatGPTによる企画立案、画像生成AIによるクリエイティブ制作、AIプロンプトエンジニアリング) ・SNSマーケティング実践(Instagram/X/TikTokの運用戦略、アルゴリズム理解、ハッシュタグ戦略) ・解析と改善(GA4)(Googleアナリティクス4の設定、指標の読み方、Looker Studioによるレポート作成) ・広告・PDCA(リスティング広告の基礎、SNS広告の出稿体験、LPの構成案作成、マーケティング施策の最終発表)
成績評価方法	B 対面出席率4:課題提出2:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn097
授業名	ビジネスDX演習
授業名(英語表記)	Business Digital Transformation Seminar
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	【授業内容】 「ITが苦手」を克服し、自社や自分の業務をテクノロジーで変革する(DX)ための実践力を養います。 導入部では、PCの基本構造やクラウドOSの概念を学び、ツールの「原理原則」を理解することで、トラブルへの対応力を高めます。 展開部では、NotionやSlackなどのコラボレーションツールを使いこなし、情報の属人化を防ぐナレッジマネジメントを実践します。また、プログラミング知識がなくてもシステムを構築できる「ノーコード」や、異なるアプリ間を連携させる自動化ツール(Zapier等)を使い、単純作業を自動化する演習を繰り返します。 終盤は、AIを業務に組み込むための実践演習です。単なる検索ではなく、AIを「部下」や「パートナー」として使い、リサーチ、要約、分析、コード生成などを行わせるスキルを習得します。最終的に、アナログな業務を特定し、それをデジタル化するための具体的計画を作成します。 【到達目標】 PCやクラウドサービスの基礎知識を習得し、新しいITツールを独力で使い始めることができる。 ノーコード・自動化ツールを用いて、日々のルーチンワークを自動化し、生産性を劇的に向上できる。 自社の業務課題をデジタル技術で解決するための「DX推進案」を具体的に立案・プレゼンできる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	・PC・ITリテラシー(ハードウェアの仕組み、OSのカスタマイズ、タイピング、ファイル管理の鉄則) ・業務効率化ツール(チャットツール(Slack/Teams)の使い分け、タスク管理ツール(Notion/Trello)の活用) ・ノーコード・自動化(ノーコードツールの概念、iPaaS(Make/Zapier)によるアプリ連携体験) ・AIビジネス応用(ビジネスシーンでのAI活用事例研究、AIを用いた議事録作成・要約自動化) ・DX企画と提案(既存業務の課題抽出、DXソリューションの選定、社内DX推進プランの策定)
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn098
授業名	ビジネスリテラシー総合
授業名(英語表記)	Comprehensive Business Literacy
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	【授業内容】 ビジネスパーソンとして長期的に活躍するために不可欠な「会計・法務・マナー・税務」の4本柱を網羅的に学習します。 第1期は、ビジネスの共通言語である「簿記」を学びます。財務三表(B/S, P/L, C/F)の構造を理解し、企業の経営状態を読み解く力を養います。 第2期は、リスク管理のための「ビジネス法務」です。契約書の重要ポイント、著作権や肖像権、個人情報保護法など、実務で直面しやすい法律知識をケーススタディ形式で学びます。 第3期は、社会人としての「公助・自助」を学ぶFPの基礎です。給与明細の読み方から社会保険、住民税の仕組みを理解します。 最終期は、ビジネスマナーの再定義です。対面のマナーだけでなく、オンライン会議やSNSでの振る舞いを含めた「信頼されるプロフェッショナル」としてのコミュニケーションを習得します。 【到達目標】 決算書を見て、その企業の収益性と安全性を基礎的なレベルで分析・判断できる。 コンプライアンスを意識し、著作権侵害や法的トラブルを未然に防ぐ知識を実務で活用できる。 高いビジネスマナーとマナーリテラシーを持ち、自立した社会人としてキャリアを設計できる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	会計リテラシー(簿記)(貸借対照表と損益計算書、仕訳のルール、決算書の読み方) ビジネス法務(契約の基礎、知的財産権、個人情報保護法、コンプライアンスとリスクマネジメント) マナーリテラシー(FP)(税金の仕組み、社会保険、ライフプランニングの基礎知識) ビジネスプロトコル(敬語・電話・メール対応、名刺交換、会食のマナー、非言語コミュニケーション)
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn099
授業名	ホスピタリティ・コミュニケーション
授業名(英語表記)	Hospitality Communication
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	【授業内容】 AIが台頭する時代だからこそ、人間ならではの「察する力」や「心の通った対話」を科学し、実践に移す科目です。 序盤は、ホスピタリティの定義を深掘りします。ホテル業界の事例から、顧客の期待を超える「おもてなし」の論理を学びます。また、心理学(アンコンシャス・バイアスやアサーティブ)を導入し、自己理解と他者理解のプロセスを体験します。 中盤は、グローバル・デジタル社会への適応です。インバウンド対応に欠かせない接客英語や異文化理解を、シチュエーション別のロールプレイングで学びます。さらに、SNSを通じた「画面越しの接客(広報)」の手法を習得します。 後半は、統合演習です。クレーム対応、リーダーシップ、チームビルディングなどの難易度の高いコミュニケーションシーンを想定し、言葉選びや立ち振る舞いを磨きます。最終的に、自身のホスピタリティ・スタイルを確立します。 【到達目標】 ホスピタリティとサービスの差を理解し、相手の状況に応じた主体的な行動を選択できる。 心理学的知見に基づき、対立を避けつつ自分の意見を伝えるアサーティブな対話ができる。 異文化やデジタル空間(SNS)など、多様な環境において適切な礼節とコミュニケーションを発揮できる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	ホスピタリティ理論(マナーとホスピタリティの違い、顧客満足度(CS)と従業員満足度(ES)) 心理学の応用(アンコンシャス・バイアス、アサーティブ・コミュニケーション、コーチングの基礎) 実務と語学(ホテル・観光業界の接客英語、異文化理解、多文化共生社会でのマナー) SNS広報と対話(SNSを通じたファンづくり、炎上を防ぐ対話術、デジタル接客の考え方) ロールプレイング演習(クレーム対応、プレゼンテーション、チームビルディング演習)
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn100
授業名	デジタルマーケティング論
授業名(英語表記)	Digital Marketing Theory
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義
単位	3
授業回数	42
授業概要	【授業内容】 「SNSマーケティング検定」のシラバスに完全準拠し、感覚的になりがちな SNS運用を、理論的な「マーケティング学」として再構築します。 前半は、SNSの社会的意義と各プラットフォーム（Meta, X, LINE, TikTok等）の詳細な仕様、および関連法規を網羅します。ステマ規制や著作権など、プロとして守るべきルールを徹底的に叩き込みます。 中盤は、戦略論です。KGI(最終目標)からKPI(中間目標)を逆算する思考、ブランドイメージを毀損しないためのリスク管理(クライシス・マネジメント)、そして炎上を防ぐための組織体制の作り方を学びます。 後半は、データの読み解きと試験対策です。インプレッション、エンゲージメント、CTRなどの重要指標をどう分析し、改善に繋げるかを、実際の事例を元に考察します。最終回に向けては、検定合格に向けた模擬問題演習を行い、確実な知識定着を図ります。 【到達目標】 SNSマーケティング検定に合格できるレベルの、網羅的かつ正確な知識を習得する。 企業の公式SNSアカウントにおける運用の指針(ガイドライン)を独力で策定できる。 最新のSNSトレンドを常に分析し、自社のブランド価値を高めるための戦略的提案ができる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	検定対策・SNS概論(SNSの歴史、主要SNSの特性、利用規約と法律、SNSマーケティング検定シラバス解説) 戦略策定プロセス(目的設定(KGI/KPI)、ターゲット設定、コンテンツカレンダーの作成理論) 運用・リスク管理(投稿のガイドライン策定、危機管理体制、ソーシャルリスニングの手法) 効果測定と応用(データ分析の用語、レポートの書き方、最新トレンドの考察、検定模擬試験)
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
No.	26bcn101
授業名	ライフデザイン・マネジメント
授業名(英語表記)	Life Design and Management
実務家教員授業	
学科	ビジネスキャリア学科Ⅱ部
履修年次	1,2年次
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
単位	3
授業回数	42
授業概要	【授業内容】 FP(ファイナンシャルプランナー)の知識を軸に、個人の人生(ライフ)を主体的に「経営(マネジメント)」するためのリテラシーを学びます。 第1期は、ライフプランニングと社会保障です。自身の人生でいつ、いくらのお金が必要かを算出し、年金や健康保険などの「国からもらえるお金」を正しく把握します。 第2期は、リスク管理と資産運用です。不必要な保険を整理しつつ、NISAやiDeCoといった現代の必須知識を活用し、中長期的な資産形成のシミュレーションを行います。 第3期は、生活に関わる税金と住まいの知識です。所得税の控除、住宅ローンの仕組みなど、日常の選択が手元に残るお金をどう変えるかを学びます。 最終期は、相続・事業承継と自己投資です。未来のトラブルを防ぐための法律知識(相続・遺言)に加え、最大のリターンを生む「自分への教育投資」をどうライフプランに組み込むかを考え、自分だけの「人生設計書」を完成させます。 【到達目標】 FP2～3級程度の金融・税務・社会保障知識を習得し、自身のライフプランを数理的に描くことができる。 NISAやiDeCo等の制度を正しく理解し、個人のリスク許容度に応じた資産運用を計画できる。 法改正や経済環境の変化に対し、自分の家計やキャリアを柔軟に再構築(マネジメント)できる。
教科書	テキスト・問題集・プリント
授業計画	ライフプランニング(人生の3大資金、キャッシュフロー表の作成、社会保障制度) リスク管理(生命保険・損害保険の仕組みと選び方、必要保障額の計算) 金融資産運用(投資信託、株式投資の基礎、NISA・iDeCoの活用法、ポートフォリオ構築) タックスプランニングと不動産(所得税の計算、確定申告の仕組み、マイホーム購入と住宅ローン) 相続・事業承継(贈与と相続の法律、相続税の基本、エンディングノートと将来設計)
成績評価方法	D 資格試験の取得状況2:課題提出4:単位認定試験4
成績評価基準	総合成績90点以上を「秀」、80点～89点を「優」、60点～79点を「良」、50点～59点を「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。