

2年生(2023年度入学生)履修科目一覧

(IT会計ビジネス科—令和5年度入学生用)

区分	講義科目名	担当教員	講義概要	コード番号	単位数				計	
					1年次		2年次			
					前期	後期	前期	後期		
一般教養	法学概論	非常勤講師	法の概念、憲法について学ぶ	9031303	2				2	
	経営関係法	非常勤講師	民法、商法、現代法学の課題について学ぶ	3131301		2			2	
	論理国語	佐藤圭治	文章理解のための論理的思考能力を習得する	3131302	2				2	
	英語	非常勤講師	基礎英語を復習し、英語の使い方を学ぶ	3131303				2	2	
	体育Ⅰ	非常勤講師	球技等の体育実技	9031301	1	1			2	
	体育Ⅱ	非常勤講師	球技等の体育実技	9031302			1	1	2	
	社会	全教員	就職活動講座、交通安全講話、オリエンテーション	9031304					2	2
	小計					5	3	1	5	14
基礎学科	経営学	高橋永子	企業の役割、経営者の仕事、経営戦略、経営組織、経営資源	3111101	2				2	
	キャリア開発論Ⅰ	吉田勝紀	キャリアデザイン、自分の生き方・働き方のデザインを作る	3111102		2			2	
	キャリア開発論Ⅱ	佐々木早苗	会社での働き方、働くために必要とするスキルのさらなる形成を図る	3111103			2		2	
	現代社会論ⅠA	原田文規	時事問題・一般常識問題・SPI言語能力分野の学習、現代社会が抱える問題点の考察	3111104	2				2	
	現代社会論ⅠB	佐々木健	就職試験に対応した非言語能力の基礎を習得する	3111105	2				2	
	現代社会論Ⅱ	佐々木健	就職適性試験(SPI-U)に準じた言語・非言語の応用力を習得する	3111106		2			2	
	秘書実務Ⅰ	非常勤講師	秘書実務概論・実務に関わる知識・秘書検定3級実問題実習	3111107	2				2	
	秘書実務Ⅱ	非常勤講師	秘書検定2級の合格に必要な技能を習得する	3111108		2			2	
	ビジネス実務	佐々木健	企業活動の基本、仕事の取り組み方、社内文書と社外文書の基本、チームワークと人間関係、話し方と聴き方、命令・指示と報告・連絡・相談、会議の準備・進行、業務計画・管理	3111109	2	2			4	
	簿記論ⅠA	非常勤講師	日商簿記3級対策講義および実習	3111110						
	簿記論ⅠB	鷹野直也	日商簿記2級対策講義および実習	3111111	6				6	
	簿記論ⅠC	原田文規	日商簿記1級対策講義および実習	3111112						
	簿記論ⅡA	佐藤圭治/非常勤講師	日商簿記3級対策講義および実習	3111113						
	簿記論ⅡB	鷹野直也	日商簿記2級対策講義および実習	3111114		6			6	
	簿記論ⅡC	原田文規	日商簿記1級対策講義および実習	3111115						
	ファイナンシャル・プランニングⅠ	佐藤圭治	ファイナンシャル・プランニング技能検定3級に対応した講義と実習	3111116		2			2	
	情報技術論Ⅰ	吉田勝紀	OA機器の機能と操作方法、バス(テクノロジー系:基礎理論、コンピュータシステム、表計算)	3111117	2				2	
	情報技術論Ⅱ	高橋永子	バス(テクノロジー系:情報デザイン、情報メディア、データベース、ネットワーク、セキュリティ)	3111118		2			2	
	労働安全衛生論	吉田勝紀	労働安全衛生法、労働安全衛生体制、VDIガイドライン、メンタルヘルス	3111119				1	1	
	データ解析論	吉田勝紀	統計基礎、離率、各種分布、回帰分析、検定・推定について学ぶ	3111120		2			2	
小計					18	20	2	1	41	
専攻学科	コミュニケーション論	佐々木早苗	言語・非言語等の概要を学び、コミュニケーション能力のスキル向上を図る	3121101			2		2	
	マーケティング・コミュニケーション	佐々木健	マーケティング・コミュニケーションの動向、広告宣伝活動、パブリシティ、販売促進活動	3121102			2		2	
	ファイナンシャル・プランニングⅡ	原田文規	資金計画・税金・投資・会計理論などについて学ぶ	3121103			2		2	
	情報セキュリティ論	高橋永子	情報セキュリティマネジメント試験対策講義および実習	3121104			4		4	
	管理会計論	鷹野直也	直接標準原価計算・意思決定会計について学ぶ	3121105				2	2	
	簿記論実習A	鷹野直也	日商簿記検定3級・2級の実習	3121106						
	簿記論実習B	原田文規	日商簿記検定1級の実習	3121107			4		4	
	経営分析論	原田文規	有価証券報告書等の非財務情報、財務情報を読み解く力を身につける	3121108				2	2	
	情報システム論	高橋永子	バス(マネジメント系、ストラテジ系)	3121109		2			2	
	情報マネジメント論	高橋永子	企業と情報システム、ビジネスにおけるデータの活用、ビジネスにおけるクラウドの活用、企業におけるビジネス活動とマネジメント、経営戦略	3121110			2	2	4	
	医療事務Ⅰ	非常勤講師	医療事務の特殊性を理解し、仕事を行うために必要とされる基礎知識や医療費(診療報酬)の算定方法を学ぶ。また、医療事務職に求められる接遇能力を習得する。	3121111	2				2	
	医療事務Ⅱ	非常勤講師	医療事務Ⅰに引き続き、仕事を行うために必要とされる基礎知識や医療費(診療報酬)の算定方法を学ぶ。更に、レセプト記載要領の理解、レセプト点検技能を習得する。	3121112		2			2	
	データベース	高橋永子	データベースの概念、リレーショナルデータベースの仕組み、データベース構築技法	3121113		2			2	
小計					2	6	16	6	30	
基礎実技	安全衛生作業法	吉田勝紀	安全衛生計画作成実習とVDI作業における安全衛生実習	3112101				1	1	
	情報技術実習Ⅰ	非常勤講師	パソコン利用によるビジネス文書作成と表計算ソフトの利用技法	3112102	4				4	
	キャリア・ライセンスⅠ	全教員	各自の第一次キャリア・プランに応じた資格取得のための演習ゼミ	3112103	4	6			10	
	キャリア・ライセンスⅡ	全教員	各自の第二次キャリア・プランに応じた資格取得のための演習ゼミ	3112104			6		6	
	企業実習	全教員	企業実務の体験実習	3132105		2			2	
	地域社会論	吉田勝紀/非常勤講師	地域社会が抱える問題を理解する。フィールドワークによる地域調査のレポート作成と課題発表を行う。	3132106	2				2	
	小計					10	8	6	1	25
専攻実技	情報技術実習Ⅱ	非常勤講師	実践的なビジネス文書作成、データベース活用法、PC検定対策	3122101		4			4	
	プレゼンテーション	佐々木健	目的設定、聴衆分析、表現技法、三段構成法、話法、非言語表現法、リーズニング	3122102				2	2	
	プレゼンテーション・デザイン	佐々木健	基本構成、アウトライン機能、スライドデザイン、情報の視覚化、色彩効果、配色の基本、図表の活用、イラスト・写真の活用	3122103				2	2	
	WEBデザイン	高橋永子	Webページの作成法として、HTMLとCSSを理解する。WEBページ作成実習	3122104			4		4	
	データ解析実習	吉田勝紀	データ解析の実習をとおして、データサイエンスの手法を学ぶ	3122105			2		2	
	コンピュータ会計実習Ⅰ	非常勤講師	コンピュータ会計の基本的な処理について学ぶ	3122106				2	2	
	コンピュータ会計実習Ⅱ	鷹野直也	クラウド会計について学ぶ	3122107				2	2	
	情報マネジメント実習	高橋永子	RPAツールを用いた業務を自動化する手法と、ビジネスにおける業務フローの改善、効率化について学ぶ	3122108				2	2	
	医療コンピュータ実習	非常勤講師	医療機関独自のコンピュータスキルを身につける	3122109			2		2	
	ゼミナール	全教員	学術研究、資格取得、地元企業との共同事業など	3132110			6	18	24	
小計					4	14	28	46		
合計					35	41	39	41	156	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3131303
科目名 (英語名)	英語 (English)
開講時期	2年 後期
担当教員	非常勤講師
単位数	2単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 洋楽を教材として、これまで学んだ中学、高校の英語を総復習し、英語の基礎を固めることを目的とする。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ・基礎的な語彙を身につけ、文法の基本を理解できる。 ■ ・やさしい内容の英語を聞き取ることができる。 ■ ・短い英文を読んで、内容を理解できる。 ■ ・ペア・グループワークに能動的に取り組むことができる。 ■ ・積極的なクラス貢献ができる。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 下記Unitを中心に、曲に出てくる単語、文法の確認、歌詞の内容理解と共に関連エッセーを読む。 ■ ・Unit 2 I Want It That Way ■ ・Unit 4 Complicated ■ ・Unit 7 Torn ■ ・Unit 11 Last Christmas ■ ・Unit 12 Desperado ■ 各Unit終了後は確認テストを実施する。
成績評価方法	確認テスト、小テスト、課題、授業への取り組み方により総合的に評価する。
教科書・参考図書	<p>【教科書】角山照彦、Timothy F. Hawthorne 著 『Let's Learn English with Pop Hits!』 (株) 成美堂</p> <p>【参考】音声ファイルが無料ダウンロード/ ストリーミングができます。予習復習、宿題に活用しましょう。 https://www.seibido.co.jp</p>
その他	授業には必ず辞書 (スマートフォン辞書機能付可) を持参しましょう。

対象学科	全科(3学科共通)
科目コード	9031302
科目名 (英語名)	体育Ⅱ (Physical Education Ⅱ)
開講時期	2年 全期(通期)
担当教員	非常勤講師
単位数	2単位
授業方法	実習
授業概要	<p>【目的】 本授業では、様々な運動・スポーツを体験することにより、実践することの「楽しさ」を理解し、必要な基礎的運動技術を習得することを目的とし、生涯、スポーツと関わっていくための運動習慣を身に付けるとともに、コミュニケーション能力の向上を図る。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 年間を通じ、様々なスポーツ種目を体験することにより、自己の身体感覚を理解し、客観的に自己分析を行いながら技術を高め、新たな技術習得能力を養う。 ■ スポーツを通じて他学科学生との交流を深め、将来社会人となるためのコミュニケーション能力を養う。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ ソフトボール ■ バレーボール ■ バasketボール ■ 卓球 ■ バドミントン ■ その他 ■ 授業内容については、天候等により変更になることがある。
成績評価方法	①出席状況、②実技テスト、③受講態度、以上①～③までの総合評価とする。
教科書・参考図書	
その他	運動に適した服装で授業を受けるとともに、当日の天候により実施場所が変更になることがあるので、運動用内履き、外履きを別々に用意すること。また、体育館利用の際は、西側1階階段脇にある下足箱を利用し、下足箱前で履き替えること。冬期以外において、天候により実施場所の変更があるので学生掲示板により、当日の実施場所を確認すること。

対象学科	全科(3学科共通)
科目コード	9031304
科目名 (英語名)	社会 (Social Studies)
開講時期	1年, 2年 全期(通期)
担当教員	常勤教員・非常勤講師
単位数	2単位
授業方法	講義, 演習
授業概要	<p>【目的】 特別講話、交通安全、薬物乱用防止等の各種講座を開催し、社会人として必要な基礎知識を学ぶ。また、就活講座でコミュニケーション能力、ビジネスマナー等の就職活動に必要な能力向上を図る。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 社会人基礎力を身につける。 ■ 自分の適性を理解し、適性にあった業種、職種を選択できる。 ■ 就職活動に必要なスキルを身につける。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 交通安全講話、薬物乱用防止、健康診断、特別講話等（1年前期～2年後期） ■ 就活講座の開催（1年前期～2年前期） ■ 適性検査 ■ 心構え講座 ■ 履歴書作成指導 ■ 面接指導・模擬面接会 ■ 社会保険制度講座
成績評価方法	出席状況等により評価する。
教科書・参考図書	必要に応じて講義等の際、資料を配布する。
その他	各講義等の内容については、事前の一階ロビーのデジタルサイネージ及び掲示板に掲示するので、開講日時、場所等を必ず確認すること。

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3111103
科目名 (英語名)	キャリア開発論Ⅱ (Career Development Ⅱ)
開講時期	2年 前期
担当教員	佐々木 早苗
単位数	2単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 1年次キャリア開発論Ⅰの履修を踏まえ、就職試験を意識したキャリア形成について学ぶ。面接対策や作文対策についても学習する。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 就職試験を意識し、キャリアデザインについて見つめ直す。 ■ 新聞記事等を読んで、社会情勢について知識を習得する。 ■ 就職試験を意識した作文や小論文が書けるようになる。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ キャリアについて ■ 職業研究 ■ 企業研究、職業研究 ■ 作文演習 ■ グループディスカッション ■ 自己PR ■ その他 キャリア形成や就職試験対策に必要なこと
成績評価方法	出席状況・授業態度、提出物、プレゼンテーション力を考慮して総合的に評価する。
教科書・ 参考図書	プリント、新聞
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3111119
科目名 (英語名)	労働安全衛生論 (Occupational Safety and Health)
開講時期	2年 後期前半
担当教員	吉田 勝紀
単位数	1単位
授業方法	講義
授業概要	<p>【目的】 労働安全衛生法は、労働災害の防止ばかりではなく快適な職場環境の実現にある。本講義はそのための基本的知識と考え方を述べるとともに、企業経営上の最大の資源である“人”の観点からもその重要性を学ぶ。また、危険予知の事例についてグループディスカッションを行う。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 労働安全衛生法について理解する ■ 労働災害の事例について理解する ■ 危険予知（KY）について理解する ■ 職場のメンタルヘルスについて理解する
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 労働安全衛生の必要性 ■ 労働災害統計（死亡事故・死傷者数等） ■ 安全につながる仕事の基本 ■ 職場の安全衛生管理 ■ 安全な仕事の基本 ■ KYT ■ 安全な仕事の進め方 ■ 職場に健康（メンタルヘルス） ■ 試験
成績評価方法	授業貢献度、出席、課題（レポート）、試験等により総合的に評価する。
教科書・ 参考図書	『新入者安全衛生テキスト』、中央労働災害防止協会
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3121101
科目名 (英語名)	コミュニケーション論 (Communication)
開講時期	2年 前期
担当教員	佐々木 早苗
単位数	2単位
授業方法	講義
授業概要	<p>【目的】 円滑な人間関係を形成するために必要となるコミュニケーションスキルを理解し、自分自身のスキル向上を図る。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ コミュニケーションの種類を理解している ■ 言語・非言語コミュニケーションの重要性を理解する ■ ビジネスや日常におけるコミュニケーションのポイントを学ぶ ■ 事例をもとに自身の考えや気持ちを適切なコミュニケーションを用いて表現することができる
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ コミュニケーションの構成要素 ■ ノンバーバルコミュニケーション（言語・非言語） ■ 自分を知らせるコミュニケーション（ジョハリの4つの窓） ■ ラポール形成の実践 ■ 議題を用いたグループワーク
成績評価方法	期末試験の得点、学習態度等により総合評価する。
教科書・ 参考図書	
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3121102
科目名 (英語名)	マーケティング・コミュニケーション (Marketing Communication)
開講時期	2年 前期
担当教員	佐々木 健
単位数	2単位
授業方法	講義
授業概要	<p>【目的】 商品やサービスの認知・記憶・再生・価値伝達を目的として企業が取り組むマーケティング・コミュニケーションの実践的能力を養成することを目的とする</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 広告宣伝、販売促進、人的販売（営業）、パブリシティ、口コミの違いを理解し、その内容について説明できる ■ 商品・サービスの認知度を高めるマーケティング・コミュニケーションを実践できる ■ 商品・サービスの価値を伝達するマーケティング・コミュニケーションを実践できる ■ 顧客に購買行動を起こしてもらおう販売促進活動ができる ■ 消費者心理の理論（AIDMAの法則）に沿ったパブリシティと販売促進活動を展開できる
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ マーケティング・コミュニケーションの概要（マーケティング・コミュニケーションの動向、市場分類とマーケティング・コミュニケーション、不完全競争市場とマーケティング・コミュニケーション、企業のコミュニケーション戦略） ■ 広告宣伝（販売促進との相違、広告の種類・機能・媒体、広告効果測定、広告とブランド構築、広告に関する法規制） ■ パブリシティ（概要と特徴、メリットとデメリット、パブリシティの実践） ■ 販売促進（販売促進の種類、消費者（個人客）向け販売促進、流通業者向け販売促進、企業（法人客）向け販売促進、販売促進に関する法規制）
成績評価方法	期末試験の得点、学習態度等により総合評価する。
教科書・参考図書	山口正浩（編著）『プロモーション・マーケティング』同文館出版
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3121103
科目名 (英語名)	ファイナンシャル・プランニングⅡ (Financial Planning Ⅱ)
開講時期	2年 前期
担当教員	原田 文規
単位数	2単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 資金計画、年金・保険、税、投資、不動産、相続といったお金に関わる幅広い知識を身に付ける。資金計画・税金・投資など関わりの深い会計理論についてもあわせて学び習得する。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 1年次のファイナンシャル・プランニングⅠで学んだ、資金計画、年金・保険、税、投資、不動産、相続といったお金に関わる幅広い分野の演習問題が解けるようになること。 ■ 1年次の簿記論の講義で学んだ会計処理の背後にある理論について理解できること。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ ファイナンシャル・プランニングⅠの総復習 ■ FP技能士3級・学科問題演習 ■ FP技能士3級・実技問題演習 ■ 会計理論に関するインプットおよび関連する問題演習
成績評価方法	定期試験、出席状況、授業への取組姿勢等により総合評価する。
教科書・ 参考図書	別途指示する
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3121104
科目名 (英語名)	情報セキュリティ論 (Information security)
開講時期	2年 前期
担当教員	高橋 永子
単位数	4単位
授業方法	講義
授業概要	<p>【目的】</p> <p>情報セキュリティをいかに確保するかについて、今や組織にとって大きな課題となっている。しかし、国内では、情報セキュリティ人材が不足すると予測されている。特に「情報セキュリティリスク管理を担う人材」、すなわち、ふだんは情報システム部門以外の業務（総務・企画・営業など）を担当しつつ、部門内の情報セキュリティを管理し、トラブル発生時には、部門長や情報セキュリティ技術者と連携し、被害の最小化を図る人材が不足するとされている。それをふまえ、本講義では、組織作りに欠かせない情報セキュリティの知識を、情報セキュリティマネジメント試験の学習を通して学ぶ。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 情報セキュリティマネジメントの重要性を理解する。 ■ 情報セキュリティマネジメント試験の問題が解けるようになる。 ■ ITパスポート試験のセキュリティ関連の知識をさらに深める。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ サイバー攻撃手法 ■ 暗号と認証 ■ 情報セキュリティ管理 ■ 情報セキュリティ対策 ■ 情報セキュリティ製品 ■ セキュリティ関連法規 ■ テクノロジ系関連 ■ マネジメント系関連 ■ ストラテジ系関連 ■ 情報セキュリティマネジメント試験とは ■ 科目A・B傾向と対策 ■ 問題への取り組み
成績評価方法	出席状況、学習態度、授業への積極性、定期試験により総合的に評価する。情報セキュリティマネジメントの合格者については、その成績を加味する。
教科書・参考図書	情報処理教科書出るとこだけ!情報セキュリティマネジメントテキスト&問題集 2024年版
その他	情報セキュリティマネジメント試験受験者は、ITパスポートの内容を復習することをお勧めする。

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3121105
科目名 (英語名)	管理会計論 (Management Accounting)
開講時期	2年 後期
担当教員	鷹觜 直也
単位数	2単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 管理会計は、企業内部の利害関係者に対して、経営管理を適切に行うために必要な情報を提供することを目的としている。この情報提供のために必要な知識の習得を本講義では学習する。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 管理会計の柱は、意思決定・業績評価・コスト管理の3つであり、この内容を理解することが本講義の到達目標である。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 管理会計とは ■ 意思決定 ■ CVP分析 ■ 固定分解 ■ 投資の評価 ■ コストマネジメント ■ 業績評価 ■ バランス・スコアカード
成績評価方法	定期試験・出席状況・授業態度等により総合評価する。
教科書・ 参考図書	『「管理会計の基本」がすべてわかる本』第2版 秀和システム 金子智朗著
その他	電卓を持参すること。なお、授業内において、工場見学を実施する場合がある。

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3121106
科目名 (英語名)	簿記論実習A (Bookkeeping trainingA)
開講時期	2年 前期
担当教員	鷹嘴 直也
単位数	4単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 日商簿記検定未取得者は、3級取得のために必要な知識を習得することを目的とする。また、日商簿記検定3級取得者は2級取得のために必要な知識を習得することを目的とする。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 日商簿記検定未取得者は、前期終了時までに日商簿記検定3級に合格すること、またはそれ相応の実力を身につけることを到達目標とする。 ■ 日商簿記検定3級取得者は、前期終了時までに日商簿記検定2級に合格すること、またはそれ相応の実力を身につけることを到達目標とする。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 前期終了時までに実施される検定試験に合わせて授業を進めていく。 ■ 教科書を使用した基本的な学習の他、試験実施時期に合わせて予想問題や過去問題の実習形式の授業も行う。 ■ 検定試験の他、授業内で定期試験を実施していくので各自学習に励んで欲しい。
成績評価方法	定期試験・検定試験・授業態度・出席状況等を総合的に判断し評価を行う。
教科書・参考図書	日商簿記検定未取得者：日商簿記3級 まるっと完全予想問題集 日商簿記検定3級取得者：日商簿記2級 まるっと完全予想問題集(1年次購入済み)
その他	目標とする資格に合格した場合は別途指示を行う。

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3121107
科目名 (英語名)	簿記論実習B (Bookkeeping training B)
開講時期	2年 前期
担当教員	原田文規
単位数	4単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 日商簿記検定2級合格者が日商簿記1級及び全経簿記上級合格に必要な実力を養成することを目的とする。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 日商簿記検定(1級)は6月、全経簿記(上級)は7月にそれぞれ実施されることから、進捗度に 応じいずれかの回に合格する、またはそれ相応の実力をつけることが到達目標となる。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 令和6年2月以降実施の日商簿記検定2級に合格した者については、商業簿記・会計学分野のインプット学習からスタートする。 ■ インプット学習終了後、本試験レベルの問題に対応できる力を養うため問題演習や答案練習を実施する。 ■ 日商簿記検定1級(全経上級)は範囲が膨大であり、講義時間だけでは演習時間が十分確保できる とは限らないため、復習をしっかりと行ってほしい。
成績評価方法	検定試験、定期試験、出席状況等の結果を総合評価する。
教科書・ 参考図書	対象者に別途指示する
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3121108
科目名 (英語名)	経営分析論 (Business analysis)
開講時期	2年 後期
担当教員	原田文規
単位数	2単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 貸借対照表(B/S)・損益計算書(P/L)・キャッシュフロー計算書(C/F)などの財務諸表の数字を基に、企業の置かれている現状を分析する方法を学ぶとともに財務諸表以外の定性的情報の読み方を学び、企業の全体像を知ること</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 企業が作成した有価証券報告書を自力で読み解くことができるようになること。 ■ 財務分析を行い、企業の経営状況やビジネスモデルを把握できるようになること。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ テキストと企業が作成した有価証券報告書を使用し講義を進めていく。理解度の確認のために適宜ミニテストを行う。 ■ 経営分析に関するレポートの提出を求める場合がある。 ■ 実際の企業の財務諸表を用いた実践的な分析方法を学ぶ。
成績評価方法	定期試験、出席状況、授業への取り組み状況等を総合評価する。
教科書・参考図書	<参考図書> 決算書はここだけ読もう〈2024年版〉 矢島雅己著 弘文堂
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3121110
科目名 (英語名)	情報マネジメント論 (Information management)
開講時期	2年 全期(通期)
担当教員	高橋永子
単位数	4単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 現在、ビジネスにおいて情報技術を活用できる体制が求められており、そのためには、いかに情報を管理（マネジメント）していくかが重要だ。それをふまえ、日々目まぐるしく進化している情報技術、およびさまざまなICTツールやビジネスソリューションの現状を知り、ビジネスにおいてどのように活用されているのかを、理論を通して学ぶ。また、経営管理、経営戦略の視点から社会・組織・自分の関係を常に意識し、業務の課題を見つけていくための知識習得を目的とする。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 情報マネジメントの重要性を理解する。 ■ データの活用として、問題解決の手順を考え、言葉や図で表現できる。 ■ クラウドの活用として、クラウド上で展開されるビジネスの現状を理解する。 ■ 組織をマネジメントするための理論を理解し、システム的な観点から課題を検討することができる。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 企業と情報システム（情報マネジメントとは、経営情報システムとは） ■ ビジネスにおけるデータの活用（データの整理・加工、プログラミングによるデータ操作・マクロVBA） ■ ビジネスにおけるクラウドの活用（インターネットビジネス、インターネットマーケティング、マイニング、電子決済、情報セキュリティなど） ■ 企業におけるビジネス活動とマネジメント（経営管理） ■ 経営戦略（企業戦略・競争戦略・市場戦略）
成績評価方法	出席状況、学習態度、授業への積極性、定期試験、レポートにより総合的に評価する。
教科書・参考図書	『コア・テキスト 経営管理 第2版』 高松朋史、具 承桓著 株式会社新世社 その他、担当講師の作成した資料を配布する。
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3112101
科目名 (英語名)	安全衛生作業法 (Practice of Occupational Safety and Health)
開講時期	2年 後期後半
担当教員	吉田 勝紀
単位数	1単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 労働安全衛生法は、労働災害の防止ばかりではなく、快適な職場環境の実現にある。本講義は、そのための基本的知識と考え方を習得する。災害事例について調査研究する。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 安全衛生計画の実際について理解する ■ 情報機器作業の労働衛生管理について理解する ■ 労働災害の事例について理解する
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 安全衛生計画の策定 ■ 情報機器作業の労働衛生管理について ■ 労働災害の事例について調査研究 ■ 労働災害の事例についてレポート作成 ■ 労働災害の事例について発表
成績評価方法	授業貢献度、出席、課題（レポート）、プレゼンテーション等により総合的に評価する。
教科書・ 参考図書	プリント
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3112104
科目名 (英語名)	キャリア・ライセンスⅡ (Career License Ⅱ)
開講時期	2年 前期
担当教員	IT会計ビジネス科全教員
単位数	6単位
授業方法	演習
授業概要	<p>【目的】 適性・希望に応じた各種資格の取得及び検定試験の合格に向けた実力養成。SPIをはじめとする就職試験の演習を通じた実力養成</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ IT会計ビジネス科では各種資格取得を奨励している。この科目は資格取得・検定合格に向けた実力養成を目的として設置しているゼミナール形式の授業である。 ■ SPIや公務員試験などの就職試験対策を目的とした講座も設置している。 ■ この科目では、以下の資格検定・就職試験対策の講座の中から一つの講座を選択して履修する。 ■ 資格試験：日商簿記検定、全経簿記能力試験、FP技能検定、日商PC検定、ITパスポート試験、情報セキュリティマネジメント試験、メディカルクラーク、秘書検定 ■ 就職試験対策：SPI（言語分野・非言語分野）、公務員試験（教養試験）
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 配属する講座は学生の希望を尊重して決定する。講座で演習指導を受けて資格取得に至った場合は、新たな目標を設定して講座を異動することができる。また、資格・検定の可否に関係なく、資格・検定の受験終了後に講座の異動を認めることがある。 ■ 演習指導を受けた資格・検定は必ず受験しなければならない。履修を希望する講座の資格・検定試験を受験しない場合は、その講座の受講を許可しない。講座を異動する場合も、異動先で同じ条件を適用する。
成績評価方法	授業への出席、演習の取組姿勢等により総合評価する。演習指導を受けた講座の資格・検定試験を受験しなかった場合には、原則として単位を認定しない。ただし、学習の進捗状況等により、授業終了後に受験を行う検定試験については授業終了までに同等の試験を実施し、評価を行う。
教科書・参考図書	
その他	二つ以上の講座を同時に履修（併習）することはできない。なお、異動の際はキャリア・ライセンスシートを更新すること。

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3122102
科目名 (英語名)	プレゼンテーション (Presentation)
開講時期	2年 後期
担当教員	佐々木 健
単位数	2単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 対人コミュニケーション活動の一つであり、職業人のほとんどが経験することになるプレゼンテーションについて、基本的な知識を習得するとともに、聴き手にわかりやすいプレゼンテーションの技法を習得する。プレゼンテーションの技法だけでなく、会場設営、空間演出、雰囲気づくりに関する知識も習得する</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 好感獲得型、情報提供型、説得型の違いに応じたプレゼンテーションができる ■ 聴衆の興味関心や予備知識を把握する聴衆分析ができる ■ プレゼンテーションの目的とアウトラインの設定ができる ■ 導入・本論・結びの三段構成法に基づいたシナリオ作成ができる ■ 速度、声量、抑揚、発音とともに適切な話法を実践できる ■ 非言語表現を活用することができる ■ 正しい順序で適切な応答法を用いた質疑応答ができる ■ 発表会場の設営ができ、発表場面を想定した雰囲気づくりと空間演出ができる
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ プレゼンテーションの概要（演説との違い、良いプレゼンテーションの条件、テレビキャスターの例） ■ プレゼンテーションにおける気持ちの持ち方（ポジティブサイクル、話し手と聴き手の関係） ■ プレゼンテーションの目的設定（好感獲得型、情報提供型、説得型、共感型） ■ 聴衆分析（年齢・職業・居住地等の社会属性、予備知識と専門用語の可否、聴衆ニーズの把握） ■ 会場設営と表現技法（場の雰囲気づくり、空間の演出、聴衆との距離感） ■ プレゼンテーションの流れと情報整理（テーマ、アウトライン、説明資料用の情報整理） ■ 三段構成に基づくストーリーの作成（導入・本論・結論） ■ 話法（言葉づかい、声量、発音、語調（抑揚）、速度、語尾） ■ 非言語表現（ボディランゲージ、アイコンタクト、表情・態度、身だしなみ、マナー、熱意） ■ 質疑応答（事前準備と応答法の基本） ■ 予行演習（リハーサル）
成績評価方法	期末試験の得点、授業中の実習態度等により総合評価する。
教科書・参考図書	水原道子・西尾宣明『新訂版プレゼンテーション概論』樹村房
その他	資料作成やスライド作成（情報デザイン）についてはプレゼンテーションデザインで扱う

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3122103
科目名 (英語名)	プレゼンテーション・デザイン (Presentation Design)
開講時期	2年 後期
担当教員	佐々木 健
単位数	2単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 情報機器を活用したプレゼンテーションを行うことができ、色彩学に基づく配色の知識を活用したスライドデザイン技法を習得する。具体的には、Power Pointを利用して、スライドマスター、テキスト表示、チャート(表)、グラフィック、写真、ピクトグラム、Smart Artによる図解などのビジュアルデザインを活用した視覚的効果の高いプレゼンテーション資料を作成できる技能を習得する。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ プレゼンテーションソフトの機能・特徴・ファイル構成・画面構成を活用したスライドの作成ができる ■ テーマやスライドマスターを使ったレイアウト作成ができる ■ スライドのページ構成、ヘッダー・フッターの使い方を理解している ■ 文字情報を視覚化することができ、見てわかる(読ませない)スライドデザインの作成ができる ■ 配色の基本に沿ったスライドデザインの作成ができる ■ スライドにチャート(表)やグラフィック(グラフ)を貼付・編集できる ■ スライドに図形、オブジェクト、写真、イラスト等のファイルを貼付・編集できる ■ Smart Artを利用してスライドに描画を行うことができる ■ リハーサル機能、ノート機能を使うことができる
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ ビジュアルツールの基本構成とプレゼンテーションソフト ■ スライドの新規作成と基本操作(レイアウト、スライドの基本操作) ■ テキスト入力と書式設定(階層構造、行頭処理、段落設定、アウトライン入力・表示) ■ スライド全体のデザイン設定(スライドマスター、テンプレート、スライドデザイン) ■ テキスト情報の図解化(Smart Artを利用した図解の作成と編集) ■ 色彩効果と配色(明度対比、色彩調和、ベース・アソート・アクセントカラー、セパレーション) ■ チャート(表)とグラフィック(グラフ)の活用 ■ 図形描画、ワードアート、写真(画像)の活用 ■ アニメーション機能の活用(アニメーション効果とスライド効果) ■ スライドショーの実行と配付資料 ■ ノート機能と発表者用ツール(ポインター、ペン書き、蛍光ペン、拡大表示) ■ 実習課題(スライドデザインの作成)
成績評価方法	実習課題の得点、期末試験の得点、受講態度等により総合評価する
教科書・参考図書	山崎紅『情報活用プレゼンテーション・Power Point2019対応』日経BP社
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3122104
科目名 (英語名)	WEBデザイン (WEB design)
開講時期	2年 前期
担当教員	高橋 永子
単位数	4単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 Webページの作成基本であるHTML5、CSS3を理解する。その知識を踏まえて、Webページの企画書の作成からWebページ作成までの実践的な手法を学ぶ。また、様々なホームページ作成ツールを通して、情報化社会における効果的な情報発信を目指したマルチメディアの表現方法を学習する。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ HTML・CSSの基本を理解し記述することが出来る。 ■ 実際に、簡単なWebサイトを新規に作成し、完成することができる。 ■ Webサイトの企画からデザイン、完成までを流れを追って学習し、実践的にWebサイトを制作することができる。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 以下について、学生の学習進捗状況に応じて進める。 ■ Webサイトの制作の基礎 ■ HTMLの基礎 ■ CSSの基礎 ■ WEBサイトの制作・ワイヤーフレームの作成 ■ JavaScriptの使用例と基礎 ■ 様々なツールの利用 ■ 課題ページ作成
成績評価方法	出席状況、授業態度、課題提出などにより総合的に評価する
教科書・参考図書	30時間でマスター Webデザイン 改訂版 HTML5&CSS3 Windows10対応 あわせて、担当教員が作成したプリントを配布する
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3122105
科目名 (英語名)	データ解析実習 (Data analysis training)
開講時期	2年 前期
担当教員	吉田 勝紀
単位数	2単位
授業方法	実習
授業概要	<p>【目的】 今日、理系、文系を問わず、データを解析できる能力が重視されてきております。KKD（勘、経験、度胸）だけに頼るのではなく、データの分析結果をもとに、課題解決のための施策を立案やビジネスの意思決定などを行う業務プロセスが必要です。Excelを活用して、データドリブン(Data Driven)に必要な知識について実習を通じて習得します。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 社会情報の収集と整理・分析・考察を随時行う。 ■ インターネットから公共的データを入手し、整理・加工してレポートできること。 ■ 企業経営情報に関するデータを入手し、整理・加工してレポートできること。 ■ 品質データの整理方法を習得し、レポートできること。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ 学生の学習進捗状況に応じて進める。 ■ 第1回 講義概説 ■ 第2回～5回 社会情報の収集と整理、レポート作成 ■ 第6回～9回 企業情報の収集と整理・レポート作成 ■ 第10回～15回 品質データの整理・レポート作成 ■ 第16回～20回 まとめと発表、試験
成績評価方法	出席、課題（レポート）、期末試験により総合的に評価する。
教科書・ 参考図書	プリント
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3122106
科目名 (英語名)	コンピュータ会計実習 I (Computer accounting training I)
開講時期	2年 後期前半
担当教員	非常勤講師
単位数	2単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 実務会計で行われているコンピュータ会計について、企業の会計処理とともに学ぶ。複式簿記の原理を踏まえ、電子会計の操作法を習得する。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 電子会計実務検定試験「初級」に合格できる実力を身に付ける。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 企業活動と会計処理 ▪ 電子会計情報の活用 ▪ 会計ソフトの操作 ▪ 企業の基幹業務と会計処理 ▪ 税金に関連する業務と会計処理 ▪ 会計データの入力処理と集計 ▪ 決算に関連する業務と会計処理 ▪ 会計データの入力練習
成績評価方法	出席状況、授業態度、確認テスト、定期試験により総合的に評価する。
教科書・ 参考図書	コンピュータ会計 基本 テキスト 弥生株式会社
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3122107
科目名 (英語名)	コンピュータ会計実習Ⅱ (Computer accounting trainingⅡ)
開講時期	2年 後期後半
担当教員	鷹薙 直也
単位数	2単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 クラウド会計とは会計ソフトをクラウド化し、インターネットを利用してサーバーにデータを保存する会計処理の方法をいう。本講義では、クラウド会計における会計処理と操作方法の習得を目的とする。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> クラウド会計における会計処理と操作方法を習得し、実務において経理業務等の効率化を図れる人材を目指す。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> クラウド会計とは 決済取引 未決済取引と消込 発注書・見積書・納品書・請求書・領収書の作成 スマートフォンを利用した入力・ファイルボックス機能 エクセルインポート 口座振替 経費申請 インボイス制度 決算書作成
成績評価方法	定期試験・授業態度・出席状況等を総合的に判断し評価を行う。
教科書・参考図書	
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3122108
科目名 (英語名)	情報マネジメント実習 (Information management training)
開講時期	2年 後期
担当教員	高橋永子
単位数	2単位
授業方法	講義, 実習
授業概要	<p>【目的】 RPA (Robotic Process Automation) とは、ホワイトカラーがパソコン上で行う業務をロボットで自動化するテクノロジーのことで、パソコンやクラウド上で動くソフトウェアである。本講義では、オフィスワークにおいて、RPAツールを用いた業務の自動化方法を学ぶ。さらに、情報マネジメント論の実践として、課題解決の観点から、業務を洗い出し、RPAでの自動化を見越した業務の改善方法を学ぶ。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ RPAの基本概念を理解する。 ■ RPAツールを用いて、小さいロボットを作ることができる。 ■ 業務の見える化を行い、業務フローを作成することができる。 ■ 業務改善の視点から、RPAによる自動化を検討できる。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ RPAとは RPAの概要、どんなことができるのか ■ RPAツールの概要と基本操作 ■ RPAが求められる背景 ■ 自動化 (RPA化) を見越した仕事の見える化 ■ RPA化に向けた設計とは ■ 業務フロー作成手順 ■ RPA化を見越した業務フローの改善 ■ 課題への取り組み
成績評価方法	出席状況、学習態度、授業への積極性、課題の提出により総合的に評価する。
教科書・参考図書	担当講師の作成した資料を配布する。 その他、参考図書として、教室に設置されたテキストを適宜使用する。
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3122109
科目名 (英語名)	医事コンピュータ実習 (Medical computer training)
開講時期	2年 前期後半
担当教員	非常勤講師
単位数	2単位
授業方法	実習
授業概要	<p>【目的】 医療事務Ⅰ、Ⅱにて学習した診療報酬の計算等の専門知識を基に、現場で実際に使用されている医事会計システムを利活用できる実践力を身に付けること</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 医事会計システムを利活用できるスキルを身に付ける。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (日程：7月4日～8日 5日間の集中講義) ▪ 1日目：オリエンテーション、システム立ち上げ、患者登録、病名登録、外来診療登録（カルテと伝票の見方） ▪ 2日目：外来修正会計、入力練習（外来診療） ▪ 3日目：入院登録、入院診療入力、退院会計、入院修正会計、入力練習（外来・入院）、会計カード ▪ 4日目：入力練習・レセプト発行 ▪ 5日目：公費負担、認定試験対策、テスト
成績評価方法	出席状況、授業態度、テストの成績等により総合評価する。
教科書・参考図書	当日テキストを配布する
その他	

対象学科	IT会計ビジネス科
科目コード	3132110
科目名 (英語名)	ゼミナール (Seminar)
開講時期	2年 全期(通期)
担当教員	IT会計ビジネス科全教員
単位数	2.4単位
授業方法	実習
授業概要	<p>【目的】 配属となったゼミナール指導教員の下で「資格取得」・「学術論文の作成」・「地域連携事業」の中から1つ以上を選択し、選択した内容の到達目標を達成することを目的とする。</p> <p>【到達目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 【資格取得】 キャリア・ライセンス等で取り扱いのある検定は1級は1種目以上、2級は2種目以上（例：日商簿記2級&日商PC2級など）の資格取得を目指す。メディカル・クラークは2級相当以上とみなす。なお、講義での取り扱いがなく、ゼミナールのみでの取り組みとなる資格検定に関しては、ゼミナール指導教員の指示に従うこと。また、2級1種類+学術論文執筆（または地域連携事業）という組み合わせでも可能とする。 ■ 【学術論文・地域連携事業】 IT会計ビジネス科における学習成果のまとめとして、ゼミナール指導教員の指導の下で、学生自身の問題意識に基づいた研究テーマを設定し、学術論文の作成や地域連携事業を行う。
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ■ ゼミナールの進め方は所属するゼミナール指導教員が個別に指示する。 ■ ゼミナールで取り組んだ内容について、2月に発表機会を設ける。全体的な指示は2年担任または所属するゼミナールの教員が適宜行う。
成績評価方法	資格取得状況・レポート・発表・取組姿勢等を総合評価する。
教科書・参考図書	
その他	