

授業科目	授業番号： 303			担当者	矢野 俊樹
	情報社会論			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】経営学まで包括した IT 知識を学び、IT パスポート試験の合格を目指す</p> <p>【概要】国家資格である IT パスポート試験は IT リテラシーを証明する入門的な位置付けの試験である。</p> <p>ストラテジ・マネジメント・テクノロジーと 3 つの分野で構成されており、本授業では 3 つの分野を満遍なく網羅し、実際の過去問題を題材として演習を繰り返し、実務家教員の経験に基づいた解説を実施する。</p> <p>また、資格試験の学修方法についても指導を行い、自走できるようになることを目指す。</p> <p>【到達目標】IT パスポート試験の合格レベル(総合 600 点/1000 点)を目指す。</p> <p>少なくともストラテジ・マネジメント・テクノロジーの 3 分野において 300 点以上の得点を目指す。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	<p>自ら学修計画を作成し、進捗と理解度の管理を行う。</p> <p>また、授業ごとに分かりにくかった点を挙げてもらうことでリレーションシップを図る。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 『かんたん合格 IT パスポート過去問題集令和 8 年度春期 間久保 恭子』2024 年 11 月 21 日初版 株式会社インプレス</p> <p>(2) 適宜配布</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 オリエンテーション：試験の概要の説明、試験日の案内</p> <p>第 2 回 ストラテジ系 31-60 問(経営戦略,システム戦略)</p> <p>第 3 回 ストラテジ系 61-100 問(システム戦略)</p> <p>第 4 回 マネジメント系 1 問-30 問(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)</p> <p>第 5 回 マネジメント系 31-67 問(サービスマネジメント)</p> <p>第 6 回 テクノロジー系 1-30 問(基礎理論,コンピュータシステム)</p> <p>第 7 回 テクノロジー系 31-60 問(コンピュータシステム,技術要素)</p> <p>第 8 回 テクノロジー系 61-90 問(技術要素)</p> <p>第 9 回 テクノロジー系 91-138 問(技術要素)</p> <p>第 10 回 新シラバス対応：新たに追加された範囲の学修①</p> <p>第 11 回 新シラバス対応：新たに追加された範囲の学修②</p> <p>第 12 回 試験概要のおさらいと対策</p> <p>第 13 回 模擬試験の実施①</p> <p>第 14 回 模擬試験の実施②</p> <p>第 15 回 模擬試験のフィードバックとまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	課題の提出率及び内容 60%, 授業での態度と貢献度 20% , 授業中の小テストの結果 20%				
実務経験について	あり				

情報科学概論履修済みまたは同等の知識を有すると認められる者

授業科目	授業番号： 304			担当者	山口 祐司
	経済学			授業外対応	メール等で予約の上適宜対応します。
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	前期	2単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 ミクロ経済学・マクロ経済学を中心に経済学の基礎的な考え方を学んでいきます。</p> <p>【概要】 経済とは、生産・流通・分配・消費・廃棄の社会的つながりのことです。現代社会においてはこのつながりは主として市場の仕組みによって媒介され、市場の仕組みがうまく機能しない場合に政府が補います。この授業では、個々の経済主体の目線から見た市場の機能の問題を扱うミクロ経済学と、「国」のような大きな社会的まとまりで経済の動きを分析するマクロ経済学という、経済学の基礎となる2つの考え方を学んでいきます。</p> <p>【到達目標】 経済学の基礎的な概念と理論を理解すること。新聞などに登場する時事的な経済問題について、自分なりの観点をもつこと。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	<p>毎回授業の最後に、その日の授業で学んだことや質問を200字以上でコメントカードにまとめて提出してもらいます。出された質問の中から授業理解に関わって重要なものについて、翌週解説します。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) マンキュー, N・グレゴリー (2019) 『マンキュー入門経済学 [第3版]』 東洋経済新報社 伊藤元重 (2015) 『入門 経済学 [第4版]』 日本評論社</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 ガイダンス 第2回 経済学の考え方 第3回 ミクロ経済学の基礎 (1) 需要と供給 第4回 ミクロ経済学の基礎 (2) 価格決定メカニズムと市場の機能 第5回 ミクロ経済学の基礎 (3) 競争的市場の効率性 第6回 ミクロ経済学の基礎 (4) 不完全市場 第7回 ミクロ経済学の基礎 (5) ミクロ経済学のまとめ 第8回 マクロ経済学の基礎 (1) 経済規模, 経済活動の成果の測定 第9回 マクロ経済学の基礎 (2) マクロ経済と物価水準 第10回 マクロ経済学の基礎 (3) 経済成長 第11回 マクロ経済学の基礎 (4) 貯蓄, 投資と金融システムの役割 第12回 マクロ経済学の基礎 (5) 短期的経済変動とマクロ経済政策 第13回 マクロ経済学の基礎 (6) 外国貿易 第14回 マクロ経済学の基礎 (7) マクロ経済学のまとめ 第15回 全体のまとめ, テスト対策</p>				
授業外学習 (予習・復習)	<p>毎回の授業範囲の予習(テキスト)・復習のほか、新聞の経済欄を日常から読むようにしてください。</p>				
成績評価の方法	<p>筆記試験 (60%), 毎回の授業で実施する授業まとめ (40%)</p>				
実務経験について	<p>なし。</p>				

授業科目	授業番号： 305			担当者	石窪 奈穂美
	消費者問題			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】消費者問題を通して、消費者の在り方や役割について多角的に学ぶ</p> <p>【概要】規制緩和やグローバル化等、私たち消費者を取り巻く状況は様々に変化し、自己責任社会を迎えています。また、消費者問題も多様化・複雑化しています。様々な消費者問題を取り上げながら、消費者の権利と責任について理解し、消費者問題を幅広い視点から捉え、問題点や解決策を考えます。その上で、消費者のあるべき姿や企業・行政のあり方等についても同時に考えていきます。</p> <p>【到達目標】自己責任社会といわれるなか、消費者力を高めるため、生活者、消費者、社会人として、各自の価値システムの形成に向けて、消費者主権の主体的・合理的な選択、判断能力を養います。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	毎回講義の感想ならびに質問等を記入し、次回の授業でフィードバックを行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリントを配布。</p> <p>(2) 講義時に必要な際は紹介する</p>				
授業スケジュール	<p>第 1 回 講義の目的と進め方、消費者の権利と責任</p> <p>第 2 回 消費者問題と生活問題、現代の消費者問題の全体像</p> <p>第 3 回 消費者問題の時代背景とその後への影響</p> <p>第 4 回 悪質商法の現状、若者に多い商法</p> <p>第 5 回 ネット時代の消費者トラブルとその付き合い方</p> <p>第 6 回 消費者と契約、消費者法のしくみ</p> <p>第 7 回 消費者契約法、特定商取引法等</p> <p>第 8 回 クレジットの基礎知識と消費者トラブルの現状</p> <p>第 9 回 食に関する安心・安全の動き、食品表示制度</p> <p>第 10 回 食情報との付き合い方、見極め方</p> <p>第 11 回 急増する製品事故と法改正</p> <p>第 12 回 消費者安全と製造物責任法</p> <p>第 13 回 環境・エネルギー問題の捉え方と消費行動</p> <p>第 14 回 消費者市民社会の構築、消費者の責任と自覚</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示、復習を重視する				
成績評価の方法	授業への参加態度(20%)、提出物(20%)、筆記試験(60%)による総合評価				
実務経験について	企業勤務ならびに企業のアドバイザーとして活動。				

授業科目	授業番号： 306			担当者	未定
	行政法			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
学生の主体的・対話的な学び					
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1回 第 2回 第 3回 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第 10回 第 11回 第 12回 第 13回 第 14回 第 15回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 307			担当者	未定
	経済政策			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
学生の主体的・対話的な学び					
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1回 第 2回 第 3回 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第10回 第11回 第12回 第13回 第14回 第15回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 308			担当者	未定
	金融論			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
学生の主体的・対話的な学び					
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1回 第 2回 第 3回 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第10回 第11回 第12回 第13回 第14回 第15回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 309			担当者	近間 由幸
	社会政策			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】「日本的雇用システム」の下での労働・生活の全体像と社会政策の関係性について</p> <p>【概要】授業では、大企業男性正社員をモデルとして構築されてきた「日本的雇用システム」とそれに基づく社会政策について解説し、このシステムの周辺部に位置する非正規労働者、女性、若者、外国人などの格差・貧困の問題に対処するための社会政策を解説する。前半は労働政策を中心に扱い、後半は社会保障政策を中心に扱っていく。</p> <p>【到達目標】国の社会政策が自身の生活と密接にかかわっていることを理解し、望ましい社会政策の方向性について考える思考力を身につけることを目指す。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ミニレポート用紙に記入された質問については、適宜次回授業の冒頭に解説を行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 石畑良太郎・牧野富夫・伍賀一道編『よくわかる社会政策〈第3版〉雇用と社会保障』ミネルヴァ書房</p>				
授業スケジュール	<p>第 1回 イントロダクションー日本社会の「しくみ」について</p> <p>第 2回 社会政策とはなにか</p> <p>第 3回 賃金と社会政策</p> <p>第 4回 企業と労働組合の関係</p> <p>第 5回 過労死と長時間労働</p> <p>第 6回 非正規雇用とは何か</p> <p>第 7回 日本社会における入社のしくみと若者支援政策</p> <p>第 8回 日本的雇用システムと女性の働き方</p> <p>第 9回 子育てと雇用政策</p> <p>第 10回 高齢者の福祉と雇用</p> <p>第 11回 社会保険のなかの医療保険制度</p> <p>第 12回 社会保険と生活保護の溝</p> <p>第 13回 労働市場政策の国際比較ースウェーデンモデルを事例として</p> <p>第 14回 移民問題と外国人労働者</p> <p>第 15回 全体のまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート (30%)，筆記試験 (70%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 310			担当者	渡邊 碩
	社会思想			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】近代ヨーロッパを中心とした社会思想の歴史を学ぶ。</p> <p>【概要】社会思想史とは、経済学、政治学、社会学などの社会科学が前提としている社会観や人間観について、その特徴や歴史的成り立ちを様々な角度から検証する学問です。本科目では特に、社会科学が先駆的に成立した近代ヨーロッパにおける社会思想を対象とします。毎回の講義の進め方としては、各思想家の時代背景と問題関心を紹介したのち、古典的著作を読みながら、思想家がそれぞれの問題にどのように回答を提示したか、というテキスト解釈を行います。</p> <p>【到達目標】歴史的な文脈や論点を踏まえながら、社会思想史における古典的文献を読みこなすことができる。また、様々な概念装置の成立過程に注目しながら、社会科学を修得するという手法を身につける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	複数回の授業において、疑問点や感想をコメントペーパーに書いてもらい、それに応答する時間を設ける予定です。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 教科書は使用せず、プリントを配布します。</p> <p>(2) 授業中に指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 履修ガイダンス：社会思想史とは何か？</p> <p>第 2回 ホッブズの歴史意識：『リヴァイアサン』</p> <p>第 3回 ルソーの歴史意識：『社会契約論』</p> <p>第 4回 カントの歴史意識：『啓蒙とは何か』</p> <p>第 5回 ヘルダーの歴史意識：『人類歴史哲学考』</p> <p>第 6回 ヘーゲルの歴史意識：『歴史哲学講義』</p> <p>第 7回 マルクスの歴史意識：『共産党宣言』</p> <p>第 8回 ニーチェの歴史意識：『道徳の系譜』</p> <p>第 9回 フロイトの歴史意識：『モーセと一神教』</p> <p>第 10回 ヴェーバーの歴史意識 1：『社会科学と社会政策にかかわる認識の「客観性」』</p> <p>第 11回 ヴェーバーの歴史意識 2：『プロテスタンティズムの倫理と資本主義の精神』</p> <p>第 12回 ヴェーバーの歴史意識 3：『支配について』</p> <p>第 13回 ヴェーバーの歴史意識 4：『職業としての学問』</p> <p>第 14回 社会思想と現代</p> <p>第 15回 全体のまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	予復習と並行して、講義で扱う古典的テキストについては、いくつかを自主的に読了してほしいと考えます。				
成績評価の方法	期末試験 70%。授業中の小レポート 30%。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 311			担当者	藤野 博行
	民法			授業外対応	基本的にいつでも対応します。
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】民法に関する基本的な知識を学び、身の回りの課題についての解決策を考えます。</p> <p>【概要】サービスを受ける、プレゼントを贈るなど、みなさんが日々何気なく行なっている活動を円滑に行うための基本ルールの多くは民法に定められています。本科目は、民法の基本的な知識について講義形式で学ぶとともに、グループで身近な法的トラブルに関する文献を読解し、解決策について考えます。</p> <p>【到達目標】①民法に関する基本的なキーワードや考え方について、その内容を説明できる、②課題について、グループで意見を出し合いながら論理的に考え、自分の意見を相手にわかりやすく表現することができる、③異質な他者と議論・協働することができる。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	<p>ほぼ毎回グループワークを実施。ランダムに 2~4 人組を作り、課題について考えてもらいます。グループワークで考えていただいたアイデア等については、基本的に web 上のツール (microsoft forms や slido) に入力してもらいますが、たまに指名して発表を求めることもあります。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) なし (資料を配付します)</p> <p>(2) 道垣内弘人『リーガルベイス民法入門』日本経済新聞出版社 (2019年) 5280円 ISBN-13:978-4296114641</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 ①ガイダンス, ②民法の意義と体系, ③民法の基本原則</p> <p>第 2 回 権利能力と行為能力</p> <p>第 3 回 意思表示 (心裡留保, 通謀虚偽表示)</p> <p>第 4 回 意思表示 (錯誤, 詐欺, 脅迫)</p> <p>第 5 回 代理 (代理の基礎, 無権代理, 表見代理)</p> <p>第 6 回 ①時効, ②前半のまとめ</p> <p>第 7 回 ①中間テスト, ②物権の意義と内容</p> <p>第 8 回 ①中間テストの講評, ②公信の原則と公示の原則 (悪意の第三者と背信的悪意者)</p> <p>第 9 回 ①公信の原則と公示の原則 (即時取得) ②所有権の意義・内容</p> <p>第 10 回 ①用益物権の意義, ②担保物権の意義, ③留置権・先取特権・質権の概要</p> <p>第 11 回 ①抵当権, 根抵当権の概要, ②債権の意義と概要</p> <p>第 12 回 ①契約の成立, ②売買契約の基本事項</p> <p>第 13 回 ①売買契約 (消費者法)</p> <p>第 14 回 ①賃貸借契約, ②事務管理, ③不当利得</p> <p>第 15 回 ①不法行為, ②後半の復習とまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	ミニッツペーパーの問題と質問・感想の記述内容 (25 点) 中間試験 (25 点), 期末試験 (50 点)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 312			担当者	松田 忠大
	商法			授業外対応	講義終了時
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	前期	2単位	選択	講義
テーマ及び概要	<p>【テーマ】商法の特質と会社の組織および活動に関する法を学ぶ</p> <p>【概要】私たちは、多くの場合、企業から生活に必要な物資やサービスの提供を受けるとともに、企業に対して労働力を提供し、その対価としての賃金を得ている。現代では社会経済活動において、企業、とりわけ営利企業が重要な役割を果たしていることから、その一形態である会社に関する法制度を学ぶことは有意義である。そこで、本講義では、商法の領域における会社法に焦点をあて、特に株式会社の組織および運営に関する法制度を学習する。</p> <p>【到達目標】商法の特質、会社の組織および運営に関する基礎的事項を理解するとともに、会社をめぐる法律問題を通して法的思考力を身につける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び					
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 神田秀樹『会社法』(第26版)(弘文堂)</p> <p>(2) 授業中に適宜紹介する。</p>				
授業スケジュール	<p>第1回 商法の意義および特質</p> <p>第2回 会社の意義と種類</p> <p>第3回 株式会社の設立</p> <p>第4回 株式①(株式の意義、株式の種類等)</p> <p>第5回 株式②(株主の権利、株主平等原則など)</p> <p>第6回 株式③(株式の自由譲渡、譲渡制限)</p> <p>第7回 株式④(株式の併合、分割、無償割当等)</p> <p>第8回 新株の発行</p> <p>第9回 新株予約権</p> <p>第10回 株式会社の機関①(総論・株主総会)</p> <p>第11回 株式会社の機関②(株主総会)</p> <p>第12回 株式会社の機関③(役員等の選解任、取締役・取締役会)</p> <p>第13回 株式会社の機関④(代表取締役、監査役、監査役会、会計監査人)</p> <p>第14回 株式会社の機関⑤(役員等の義務・責任)</p> <p>第15回 会社の機関⑤(株主代表訴訟・差止請求権)</p>				
授業外学習(予習・復習)	授業前に各回の講義内容について予習をすること、また、授業後は講義内容について復習すること				
成績評価の方法	期末試験 80%、レポート 10%、毎回の授業終了後に提出する授業に対するコメント 10%を総合して 100 点満点で評価する。総合評価 60 点以上を合格とする。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 313		担当者	宗田 健一・岡村 雄輝・稲本 ちほみ・川畑 知裕・蛭川 賢治	
	税法		授業外対応	講義前後に適宜対応，メール等で対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】税の仕組みや各税法に関する基礎を学ぶ</p> <p>【概要】税や税制の基礎知識と税法の基本的な考え方について学びます。そのうえで，所得税法，法人税法，相続税法，消費税法，酒税法，地方税制，国際課税，租税手続，租税処罰法，租税救済法などについて学びを深めていきます。なお，税理士による講義，実習も行います。</p> <p>【到達目標】税法の基本的な考え方を知る。様々な税に関する法律とその考え方について知る。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	4～6回程度，電卓，資料を用いて，税額計算を行ったり，税制に関するディスカッション・グループワークを行ってもらう予定です。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 三木義一監修・奥谷健編著『よくわかる税法入門』(第20版) ゆうひかく選書，2025年。</p> <p>(2) 講義中に指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 ガイダンス 税の意義</p> <p>第2回 租税法律主義，租税回避</p> <p>第3回 応能負担原則，課税最低限</p> <p>第4回 所得税法 (所得概念，納税義務の範囲，課税単位)</p> <p>第5回 所得税法 (所得分類，給与所得課税，収入の帰属時期)</p> <p>第6回 所得税法 (所得控除と税額控除，所得税の計算)</p> <p>第7回 法人税法 (法人税の根拠，納税義務者)</p> <p>第8回 法人税法 (計算構造)，租税手続法 (確定手続)</p> <p>第9回 租税処罰法，租税救済法 (不服申立)，税務訴訟</p> <p>第10回 確定申告制度とその実務 (青色申告，白色申告，確定申告実務)，所得税 (所得控除と税額控除，所得税の計算)</p> <p>第11回 消費税法 (消費税の基礎，多段階付加価値税・仕入税額控除，非課税・ゼロ課税・逆進性対策)</p> <p>第12回 電子帳簿保存法とインボイス制度，税務調査，地方税制，国際課税</p> <p>第13回 判例の読み方と活用，相続税法 (課税の根拠，日本の課税方式と問題点)</p> <p>第14回 税理士業務とIT技術 (会計ソフト，AI)，税理士事務所・法人における会計・税務実務</p> <p>第15回 まとめ：試験範囲の提示，成績評価方法の説明，質疑応答，授業評価アンケートの実施</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	中間レポート50%，期末レポート(50%)				
実務経験について	有り (税理士3名)				

会計学総論，簿記論，財務会計論を履修した者，履修中の者が望ましい。

授業科目	授業番号： 314			担当者	岡村 俊彦
	産業心理学			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】産業に関わる心理学を多角的に学ぶ</p> <p>【概要】産業におけるヒューマンファクター（人的要因）を多角的に考える。前半は主に労働者の心理的側面を対象とするが、人間の基本的な特性もとらえることで、コンピュータを始め、システムの評価など多方面への応用も可能となる。後半は消費者の心理を対象とし、購買行動に関する様々な要因を考えていく。身近で具体的な事象として「思考力」や「判断力」を養う。</p> <p>【到達目標】商品、システム、労働環境を人間の快適性から評価し、改善を考えることができるようになる。また、購買行動に関わる心理を売り手、買い手の両面から考えることができるようになる</p>				
学生の主体的・対話的な学び	簡単な心理実験や心理テストを数回行い、主体的な学びを深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布，Web でも公開 (2) なし				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 概要説明：授業概要と評価方法の説明</p> <p>第 2 回 人間とシステムの間わり合い，精神作業：ヒューマンインターフェイスの概念と精神作業の種類と性質 記憶と学習：記憶と学習のメカニズムと産業への応用</p> <p>第 3 回 記憶と学習：記憶と学習のメカニズムと産業への応用</p> <p>第 4 回 ヒューマンインターフェイス 1：ヒューマンインターフェイスの基本原則</p> <p>第 5 回 ヒューマンインターフェイス 2：ヒューマンインターフェイスの事例紹介</p> <p>第 6 回 職場のストレス：仕事におけるストレスのメカニズムと対策</p> <p>第 7 回 仕事の成功と動機付け：成功，失敗の心理的要因と仕事に対するモチベーションの種類</p> <p>第 8 回 人間関係，労働時間：職場における人間関係。労働時間と仕事の関係</p> <p>第 9 回 ユニバーサルデザイン：UD の理論と実践例</p> <p>第 10 回 広告の心理学：広告が視聴者にあたえる影響とメカニズム</p> <p>第 11 回 購買心理：消費者の購買心理</p> <p>第 12 回 販売，印象管理：セールステクニックと印章管理</p> <p>第 13 回 ヒューマンのエラー：人間のエラーのメカニズムと対策</p> <p>第 14 回 こころをはかる生理心理学：生理的現象の測定による心理状況の推察</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	通常のレポート 2 回分が 80%，出席・授業中のショートレポートが 20%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 315			担当者	宗田 健一
	会計学総論			授業外対応	講義前後に適宜対応，メール等に対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 会計学の全体像を知る。</p> <p>【概要】 この講義は，これから会計を学習しようと思っている人を対象としています。会計の様々な領域について学習をします。半年間で，会計学の全体的な内容を理解することができます。</p> <p>【到達目標】 会計学の全体像を知る。会計学の様々な領域について学ぶ。会計の社会における役割を知る。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	毎回の講義で，講義に関連する質問，講義を受けてのリアクションシートを講義専用オンラインサイトから記入していただきます。なお，学生の皆さんのコメント，意見は，次週以降にフィードバック・解説します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 小野正芳編著『スタートアップ会計学』(第3版) 同文館出版。</p> <p>(2) 桜井久勝『財務会計講義』(第26版以降のもの) 中央経済社(予定)，その他は講義中に指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンス，会計って何？ 簿記・会計はどこからやってきたの？ 簿記・会計の歴史概要</p> <p>第 2回 会計にどんな資格があるのか？ 会計の社会的役割</p> <p>第 3回 会計はどう利用するの？ 財務分析の概要</p> <p>第 4回 企業の成績はどうやってみるの？ 財務諸表の概要</p> <p>第 5回 会計は経営にどう役立つの？ 管理会計の概要</p> <p>第 6回 モノがいくらでできたかはどうやって決まるの？ 原価計算の概要</p> <p>第 7回 会計情報はどうやって作られるの？ 簿記の概要</p> <p>第 8回 会計制度はどうなっているの？ 財務会計の概要</p> <p>第 9回 財務諸表は信頼できるの？ 財務諸表監査の概要</p> <p>第 10回 会社の税金はいくらになるの？ 税務会計の概要</p> <p>第 11回 グローバル経済における会計ルールってなに？ 国際会計の概要</p> <p>第 12回 持続可能な社会づくりに会計はどう貢献できるの？ 環境会計・CSR 会計の概要</p> <p>第 13回 ボランティア活動にも儲けが必要なの？ 非営利会計の概要</p> <p>第 14回 自治体の会計はどうなっているの？ 公会計の概要</p> <p>第 15回 まとめ：試験範囲の提示，成績評価方法の説明，質疑応答，授業評価アンケートの実施</p>				
授業外学習 (予習・復習)	復習が大切です。				
成績評価の方法	期末レポート 100%				
実務経験について	なし				

講義中，企業経営者を招いてお話しいただく機会を設ける予定です。

授業科目	授業番号： 316			担当者	岡村 雄輝
	簿記論 I			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】複式簿記の基本原理を学ぶ</p> <p>【概要】日商簿記3級レベルのテキストを使用して複式簿記による記帳手続を解説し、問題演習に取り組みます。簿記力を着実に養い、より高度な会計を学ぶためには、問題演習の反復を通じた複式簿記の基本原理の理解が肝要です。勤勉な学習姿勢が望まれます。</p> <p>【到達目標】簿記上の取引を仕訳・転記する手続から、決算本手続までの概要を理解する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	受講者同士で相互に教え合う問題演習の時間を設けています。また、毎回の講義においてGoogle フォームで質問・意見・要望を募り、次回の講義で回答します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 渡部裕亘, 片山覚, 北村敬子 (編)『新検定 簿記講義3級 商業簿記』『簿記ワークブック3級』(令和8年版), 中央経済社。</p> <p>(2) 田口聡志, 廣瀬喜貴, 澤井康毅, 木村太一, 澤田雄介 (共)『簿記論15講』, 新世社。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 複式簿記とはなにか? : 意義と目的, 簿記の基礎, 貸借対照表</p> <p>第 2回 複式簿記とはなにか? 貸借対照表, 損益計算書, 両者の関係</p> <p>第 3回 仕訳と転記: 勘定, 取引の意義, 取引8要素と結合関係</p> <p>第 4回 仕訳と転記: 仕訳の意義, 勘定への転記</p> <p>第 5回 仕訳と転記: 仕訳の意義, 勘定への転記</p> <p>第 6回 決算(1): 決算の意義と手続, 試算表の作成</p> <p>第 7回 決算(2): 帳簿の締切りと財務諸表の作成, 決算手続と精算表の作成</p> <p>第 8回 決算(3): 帳簿の締切りと財務諸表の作成, 決算手続と精算表の作成</p> <p>第 9回 現金と預金: 現金勘定と現金出納帳, 現金過不足, 当座預金と当座借越</p> <p>第 10回 現金と預金: 当座預金と当座借越, その他の預金, 小口現金</p> <p>第 11回 繰越商品・仕入・売上: 3分法, 諸掛と返品</p> <p>第 12回 繰越商品・仕入・売上: 仕入帳と売上帳, 商品有高帳</p> <p>第 13回 公認会計士が語る簿記会計を学ぶ意義: 複式簿記の実践についての講話</p> <p>第 14回 総合問題: 問題演習と解説</p> <p>第 15回 総合問題: 問題演習と解説</p>				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をすること。継続的な学習なしに簿記はできるようになりません。				
成績評価の方法	期末テスト 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 317			担当者	竹中 啓之
	経営学総論			授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1年	前期	2単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】経営学全般について、幅広く理解し、経営学の特徴的な考え方を習得する。</p> <p>【概要】この講義では、初めて経営学を学ぶ際に必要と思われる知識や考え方について説明する。経営学が取り扱う様々なテーマを幅広く取り上げ、企業や組織の仕組みを理解する。また、経営学が持つ特徴的な考え方も説明し、その他の経営学関連の科目の修得の手助けになることを目指す。さらに、経営学が取り扱うテーマは、企業だけではなく、様々な場面で役立てることができる、実践的な学問であることも説明していくことにする。</p> <p>【到達目標】経営学に関する基礎的な知識を習得する。経営学と社会との関わりを理解する。そのほかの経営学関連の科目を履修する際に手助けとなるような力を身につける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	15回の中で数回、数人のグループで授業内容に関連する事柄について、意見交換する場合があります。また、毎回授業後に感想・質問などを記入する用紙を提出してもらい、その内容を次の授業で紹介したり、私からのコメントを加えたりします。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に配布するプリント (2) 講義中に指示する				
授業 スケジュール	第 1回 講義概要の説明：講義の進め方・内容・評価方法について説明する。 第 2回 経営学と経済学の違い：経営学と経済学の最も特徴的な違いについて説明する。 第 3回 経営学の発展と必要性：経営学がいかに社会にとって必要とされてきたかを理解する。 第 4回 企業の種類について：企業の種類とそれぞれの特徴について考える。 第 5回 企業の目的と役割について：企業が持っている目的と、果たすべき役割について理解する。 第 6回 企業における4つの経営資源（ヒト）：働く私たちと企業と関係を考える。 第 7回 企業における4つの経営資源（カネ）：企業の資金調達の方法などについて説明する。 第 8回 これまでのまとめと補足説明、及び中間テスト（予定） 第 9回 企業における4つの経営資源（モノ）：主にマーケティングについて説明する。 第 10回 企業における4つの経営資源（情報）：企業における情報の種類やその活用方法について説明する。 第 11回 日本の経営を考える：年功主義や終身雇用、そして成果主義・能力主義などについて考える。 第 12回 組織の基本的な仕組みについて：基本的な組織構造を理解し、その特徴を知る。 第 13回 企業統治について：株式会社の意思決定の仕組みについて説明する。 第 14回 経営戦略を考える：経営戦略の考え方について説明する。 第 15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は1回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

なし

授業科目	授業番号： 318			担当者	矢野 俊樹
	情報科学概論			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】情報の基礎を体系的に学ぶ</p> <p>【概要】コンピュータやネットワーク、データベースなど情報科学の基礎を学ぶ。 現在社会において情報情報リテラシーは非常に重要な身につけるべき能力である。本授業ではその情報科学の基礎を実務家教員が実務経験に基づき体系的に分かりやすく学ぶ。</p> <p>【到達目標】情報リテラシーの基礎を身につけ、①PC のスペック表を見て性能を把握することができる。②セキュリティに関する知識を修得し、安全な ICT 運用の助言ができることを目指す。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	授業ごとに振り返りレポートを作成することで、自ら理解度の管理を行う。 また、章ごとにその内容に関する疑問等を挙げてもらうことで、「自分ごと」としての知識を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 『身につく！合格！IT パスポート 有馬一也,谷藤 修栄』 2019 年初版発行 (株) インフォテックサーブ (2) 適宜配布				
授業スケジュール	第 1 回 ハードウェア：コンピュータの種類 第 2 回 ハードウェア：コンピュータの種類、五大装置 第 3 回 ハードウェア：基数変換・論理演算 第 4 回 ハードウェア：稼働率 第 5 回 ソフトウェアと情報メディア：OS、ファイルシステム、バックアップ 第 6 回 ソフトウェアと情報メディア：ソフトウェア、マルチメディア 第 7 回 データベース：RDB と正規化 第 8 回 ネットワーク：ネットワークの基本とインターネット 第 9 回 情報セキュリティ：情報セキュリティの脅威① 第 10 回 情報セキュリティ：情報セキュリティの脅威② 第 11 回 情報セキュリティ：暗号化、デジタル署名 第 12 回 アルゴリズムとプログラミング：アルゴリズム、プログラム言語 第 13 回 システム開発技術：システム開発プロセス 第 14 回 システム戦略：情報システム戦略、システム企画 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	課題の提出率及び内容 60%、授業での態度と貢献度 20% 、授業中の小テストの結果 20%				
実務経験について	あり				

授業科目	授業番号： 319			担当者	永仮 ゆかり
	文書作成実習			授業外対応	講義終了時および必要に応じてメール
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	後期	1単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】「Microsoft Word」を活用した、実践的なビジネス文書の作成能力の習得</p> <p>【概要】「Microsoft Word」を活用した実践的なビジネス文書の作成能力、IT・ネットワーク関連知識、文章の読解力、文書作成上の技巧など広く文書処理全般にわたる技能を習得することを目的とする。また、あわせて日商 PC 検定（文書作成 3 級）対策を行い、資格取得を目指す。</p> <p>*後期から履修する場合は、前期「情報リテラシー I」授業内容程度の技能を習得していることを前提とする。</p> <p>【到達目標】実践的なビジネス文書の作成能力の習得（日商 PC 検定文書作成 3 級合格レベルの技能の習得）</p>				
学生の主体的・対話的な学び	特になし				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 日本商工会議所 IT 活用能力検定研究会編著『よくわかるマスター 改訂 2 版 日商 PC 検定試験 文書作成・データ活用・プレゼン資料作成 3 級 知識科目 公式問題集』FOM 出版、プリント</p> <p>(2) 授業にて紹介する</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 前期の復習：概要説明、前期の復習（基本的なビジネス文書の作成）</p> <p>第 2 回 検定対策（3 級）：社外文書の作成（案内状）、知識問題（共通分野）</p> <p>第 3 回 検定対策（3 級）：課題文書作成 1、知識問題（共通分野）</p> <p>第 4 回 検定対策（3 級）：図形を利用した文書の作成、知識問題（共通分野）</p> <p>第 5 回 検定対策（3 級）：通知状の作成、図形の補足、知識問題（共通分野）</p> <p>第 6 回 検定対策（3 級）：文書作成 3 級検定模擬問題演習、知識問題（共通分野）</p> <p>第 7 回 検定対策（3 級）：課題文書作成 2、知識問題（共通分野）</p> <p>第 8 回 検定対策（3 級）：文書作成 3 級検定サンプル問題演習、知識問題（共通分野）</p> <p>第 9 回 検定対策（3 級）：文書作成 3 級検定模擬問題演習</p> <p>第 10 回 Excel データの利用：Excel データ（表、グラフ）の文書への取り込み</p> <p>第 11 回 いろいろな応用機能：スタイル、文書の挿入、SmartArt など</p> <p>第 12 回 稟議書の作成：稟議書の作成（ユーザー定義の段落番号、表の編集など）</p> <p>第 13 回 実践問題：課題文書作成 3（Excel データ・テキストファイルの利用など）</p> <p>第 14 回 議事録の作成：議事録の作成（テンプレートの利用、セクション区切りなど）</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	知識問題の予習・復習、実技問題の復習など適宜指示				
成績評価の方法	期末試験（知識科目 20%+実技科目 50%）と 3 回の課題（10%×3）の総合評価				
実務経験について	OA インストラクター、職業能力開発校パソコン実習科目の講師、市民講座講師				

(注) 経営情報専攻

授業科目	授業番号： 320			担当者	倉重 賢治
	統計学			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 基本的な統計解析を学ぶ</p> <p>【概要】 現在、情報技術を有効に活用してデータ収集を行い、そのデータの分布や性質を明らかにすることが重要視されている。この講義では、そのためのツールとしての基本的な統計解析を学ぶ。</p> <p>【到達目標】・基本的なデータ処理を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相関関係について理解する ・検定について理解する 				
学生の主体的・対話的な学び	特になし				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1回 序論：統計学とは 第 2回 データの基本処理：平均値，度数分布 第 3回 データの基本処理：標準正規分布 第 4回 データの基本処理：正規分布 第 5回 データの基本処理：正規分布と偏差値 第 6回 データの基本処理：確率分布 第 7回 統計解析：相関係数 第 8回 統計解析：回帰直線 第 9回 統計解析：カイ2乗検定 第 10回 統計解析：平均値の推定 第 11回 統計解析：平均値の検定 第 12回 統計解析：比率の推定と検定 第 13回 統計解析：ベイズ統計学 第 14回 統計解析：検定について 第 15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (20%) + 期末試験 (80%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 321			担当者	岡村 俊彦
	応用文書処理			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	前期	1単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】複数のアプリケーションを有機的に活用しながら、ネットワークにも対応したドキュメント作成を学ぶ</p> <p>【概要】1) 自己紹介文書作成：ワープロソフトを核に、グラフや写真などを含んだ自己紹介文書を作成する。</p> <p>2) ホームページ作成：自分なりの大学のホームページを作成し、公開する</p> <p>3) 提案書作成：インターネット検索と表計算ソフトを使い、架空の提案書を作成する。</p> <p>【到達目標】初めて扱うソフトでもすぐに使えるようになる・わかりやすいドキュメントを作成する・インターネット上のルールやマナーを身に付ける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	PCの実習なので、基本的に主体的な学びになる。いずれの課題とも統一的なものではなく、学生がそれぞれ課題設定をおこない、工夫していくことが求められる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Webで公開 (2) なし				
授業スケジュール	第1回 概要説明：授業概要と評価方法の説明 第2回 自己紹介文書作成1：ワープロソフトを使ったベース文書の作成 第3回 自己紹介文書作成2：表計算ソフトを使ったグラフ作成とベース文書の結合 第4回 自己紹介文書作成3：写真、図の取り扱いとベース文書の結合 第5回 自己紹介文書作成4：仕上げ。印刷設定のコツ 第6回 ホームページ作成1：HTMLの復習 第7回 ホームページ作成2：課題設定とネット上のルール、マナー 第8回 ホームページ作成3：資料収集とページ作成 第9回 ホームページ作成4：ウェブサイト公開 第10回 提案書作成1：インターネットによる費用情報検索 第11回 提案書作成2：表計算ソフトによる自動計算書 第12回 提案書作成3：資料用PDFファイルの操作 第13回 提案書作成4：プレゼン資料作成 第14回 提案書作成5：ビジネスメールのマナーとプレゼン 第15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	レポート (3つの課題を総合的に評価)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 322			担当者	口脇 淳子
	PCデータ活用			授業外対応	授業後のまとめプリントで質問対応・習熟度確認
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】表計算ソフト「Microsoft Excel」を活用した基本操作の習得と活用</p> <p>【概要】表計算ソフト「Microsoft Excel」を活用した基本操作の習得と活用</p> <p>【到達目標】表計算ソフト「Microsoft Excel」を使用し、まずは作表やグラフ化・業務データの分析など実務に必要な機能・操作法を習得する。さらに各機能の特徴と活用法を目的に応じて使い分けができる応用力を身につけられる技術を学ぶ。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	特になし				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 実教出版編修部 30時間でマスター Excel2021 (Windows11 対応) 実教出版株式会社</p> <p>(2)</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 Excel の起動と画面の確認 文字入力の確認</p> <p>第 2回 簡単な表作成とグラフ化：Excel の基本的な流れを確認</p> <p>第 3回 編集機能を活用した見やすい表の作成：行・列の操作・計算式や関数（合計・平均）の活用</p> <p>第 4回 編集機能を活用した見やすい表の作成：体裁の整え方・罫線</p> <p>第 5回 データ処理：関数の利用（カウント・端数処理など）</p> <p>第 6回 データ処理：関数の利用（条件の判定・論理関数など）</p> <p>第 7回 データ処理：関数の利用（順位づけ・VLOOKUP など）</p> <p>第 8回 各関数を利用した実習問題（小テスト）</p> <p>第 9回 棒グラフ・折れ線グラフの作成とさまざまな設定（軸ラベル・データラベル・目盛りなど）</p> <p>第 10回 円グラフ・3-D グラフの作成とさまざまな設定（データ範囲の変更・系列の書式など）</p> <p>第 11回 複合グラフ・ドーナツグラフ・絵グラフの作成（系列の設定・テキストボックスの利用・画像の利用など）</p> <p>第 12回 データベース入門：データベース作成上の各機能</p> <p>第 13回 データの集計（並べ替え・抽出 ほか）</p> <p>第 14回 データの集計（ピボットテーブル）</p> <p>第 15回 前期のまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	各回の授業後、テキスト内の練習問題を復習し、次回授業時に提出もしくは確認を行う。				
成績評価の方法	期末試験（70%）＋小テスト（20%）＋出席授業のプリント提出状況（10%）				
実務経験について	企業、個人への講習会講師				

授業科目	授業番号： 323		担当者	口脇 淳子	
	PCデータ活用実習		授業外対応	講義終了時および必要に応じてメール	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	後期	1単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】「Microsoft Word」を活用した、実践的なビジネス文書の作成能力の習得</p> <p>【概要】「Microsoft Word」を活用した実践的なビジネス文書の作成能力、IT・ネットワーク関連知識、文章の読解力、文書作成上の技巧など広く文書処理全般にわたる技能を習得することを目的とする。また、あわせて日商PC検定（文書作成3級）対策を行い、資格取得を目指す。</p> <p>*後期から履修する場合は、前期「情報リテラシーI」授業内容程度の技能を習得していることを前提とする。</p> <p>【到達目標】実践的なビジネス文書の作成能力の習得（日商PC検定文書作成3級合格レベルの技能の習得）</p>				
学生の主体的・対話的な学び	特になし				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 日本商工会議所 IT活用能力検定研究会編著『よくわかるマスター 改訂2版 日商PC検定試験 文書作成・データ活用・プレゼン資料作成 3級 知識科目 公式問題集』FOM出版、プリント</p> <p>(2) 授業にて紹介する</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 前期の復習：概要説明、前期の復習（基本的なビジネス文書の作成）</p> <p>第2回 検定対策（3級）：社外文書の作成（案内状）、知識問題（共通分野）</p> <p>第3回 検定対策（3級）：課題文書作成1、知識問題（共通分野）</p> <p>第4回 検定対策（3級）：図形を利用した文書の作成、知識問題（共通分野）</p> <p>第5回 検定対策（3級）：通知状の作成、図形の補足、知識問題（共通分野）</p> <p>第6回 検定対策（3級）：文書作成3級検定模擬問題演習、知識問題（共通分野）</p> <p>第7回 検定対策（3級）：課題文書作成2、知識問題（共通分野）</p> <p>第8回 検定対策（3級）：文書作成3級検定サンプル問題演習、知識問題（共通分野）</p> <p>第9回 検定対策（3級）：文書作成3級検定模擬問題演習</p> <p>第10回 Excelデータの利用：Excelデータ（表、グラフ）の文書への取り込み</p> <p>第11回 いろいろな応用機能：スタイル、文書の挿入、SmartArtなど</p> <p>第12回 稟議書の作成：稟議書の作成（ユーザー定義の段落番号、表の編集など）</p> <p>第13回 実践問題：課題文書作成3（Excelデータ・テキストファイルの利用など）</p> <p>第14回 議事録の作成：議事録の作成（テンプレートの利用、セクション区切りなど）</p> <p>第15回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	知識問題の予習・復習、実技問題の復習など適宜指示				
成績評価の方法	期末試験（知識科目20%+実技科目50%）と3回の課題（10%×3）の総合評価				
実務経験について	OAインストラクター、職業能力開発校パソコン実習科目の講師、市民講座講師				

(注) 経済専攻

授業科目	授業番号： 324		担当者	刈屋 美枝子	
	PCアプリケーション実習		授業外対応	授業前後。メールでの質問にも随時対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	後期	1単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】学習やビジネスの場で使用されている様々なアプリケーション・ソフトウェアを実践的に使いこなす</p> <p>【概要】本実習は前期の情報リテラシーII (E) (F) の応用となるので、基本的に前期のPC経験度別クラス編成を継続する。情報リテラシーII で扱えなかった各種アプリケーション（プレゼンテーション、PDF ファイル、OCR、動画編集、HP 作成など）の基本的な使い方を学習する。また、スマートフォンアプリと連携したパソコンの使い方を強化する。</p> <p>【到達目標】各種アプリケーション・ソフトウェアの使い方に習熟し、自ら実践的に応用できるようになる。さらに、クラウドを活用してパソコンとスマートフォンアプリを連携させて使いこなす。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	動画の撮影・編集に関しては、単独作業でも構わないが、グループでの協力作業も可。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし (2) 随時、資料ファイルを配信				
授業 スケジュール	第 1 回 前期授業の復習 プレゼンテーションアプリ PowerPoint (1) 第 2 回 プレゼンテーションアプリ PowerPoint (2) 第 1 回課題 第 3 回 動画編集アプリ Google Vids 又は Clipchamp (1) 基本 第 4 回 動画編集アプリ (2) 撮影と編集 第 2 回課題 第 5 回 動画編集アプリ (3) 編集 第 6 回 中間アンケート (授業への要望及び取り組みたいアプリの希望など) とここまでの復習 第 7 回 PDF ファイルの扱い方 (1) スキャナーと OCR の利用：画像文書からテキストへ 第 8 回 PDF ファイルの扱い方 (2) Adobe Acrobat の基本的使い方 第 9 回 PDF ファイルの扱い方 (3) Adobe Acrobat の応用 (ファイル結合) 第 10 回 Windows パソコンの便利機能 トラブルシューティング 第 11 回 ホームページの構造 第 12 回 ホームページの作成 (1) 第 13 回 ホームページの作成 (2) 第 3 回課題 第 14 回 アンケートで学生が希望したアプリケーション・ソフトウェアへの対応 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	3 回の課題は基本的に宿題だが、自宅にパソコンがない又は対応アプリがない場合に備えて、授業内で随時課題作成時間を設ける。				
成績評価の方法	3 回の課題 (70%) と実技試験 (30%) の総合評価				
実務経験について	本学パソコン講師 20 年以上、実務翻訳業 20 年以上、鹿児島商工会議所会員、第二種情報処理技術者				

授業科目	授業番号： 325		担当者	船津 潤	
	日本経済論		授業外対応	講義前後、それ以外も随時(日時を調整することがあるかもしれませんが、遠慮なく声をかけてください)	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】日本の明治維新以降の経済・経済政策の動きとその背景について理解を深めること</p> <p>【概要】明治維新から現在までの日本の経済と経済政策の動向について特に産業政策、そして構造改革とアベノミクス以降の政策に焦点を当てながら講義します。また、過去が現在とどうつながっているかという歴史的推移とともに、石油危機、プラザ合意、日米構造協議、グローバル化といった海外からの影響を強く意識しながら授業を進めます。</p> <p>【到達目標】日本の経済と経済政策の歴史的推移について理解し、説明できるようになる 海外とのつながりを踏まえて日本経済の現状と課題について自分の見解が述べられるようになる</p>				
学生の主体的・対話的な学び	<p>ほぼ毎回の授業で、こちらから質問を出して受講者の皆さんに発言してもらう機会を積極的に設けます。しかし、人前での発言が苦手な方は、配慮しますので、その旨、遠慮なく申し出てください。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) なし 適宜資料を配付</p> <p>(2) 三和良一『概説日本経済史 近現代 (第3版)』東京大学出版会 内閣府『年次経済財政報告 各年度版』</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンス：講義の目標、評価基準等の説明</p> <p>第 2回 日本の産業政策の歴史 戦前(1)：資本主義社会とはどんな社会か等</p> <p>第 3回 日本の産業政策の歴史 戦前(2)：明治維新の意義、その後の産業構造の変化等</p> <p>第 4回 敗戦直後の日本経済：敗戦直後の状況、傾斜生産方式、1950年代前半の産業政策等</p> <p>第 5回 高度成長の開始：高度成長初期の産業政策と経済状況・産業構造等</p> <p>第 6回 企業集団とその変化：戦後の企業集団の特徴、グループ内の結び付き、現在の状況等</p> <p>第 7回 行政指導：勸告操短、企業の反発等</p> <p>第 8回 開放経済体制への移行：IMF8 条国への移行、産業再編等</p> <p>第 9回 1970年代の日本経済：2度の石油危機、知識集約化・高付加価値化への動き等</p> <p>第 10回 1980年代以降の日本経済：対米貿易摩擦、日米構造協議等</p> <p>第 11回 現在の産業政策：産業競争力強化法、現在の産業政策の特徴等</p> <p>第 12回 グローバル化と構造改革への動き：プラザ合意と国際協調、バブル崩壊後の動向等</p> <p>第 13回 構造改革：構造改革の特徴・本質等</p> <p>第 14回 構造改革と現在の政策：構造改革下の福祉改革の内容と特徴、近年の政策との比較等</p> <p>第 15回 まとめ：講義を振り返りつつポイントの説明、試験についての説明等</p>				
授業外学習 (予習・復習)	<p>授業後は復習し、不明確な点等は遠慮なく質問に来てください。また、普段から日本経済関連のニュース（できれば外国のメディアを含む複数）に注目すること、特に講義後に関連する事項についてインターネットや文献等で調べ、検討することを勧めます(これらは公務員試験を含む就職活動や四大への編入にも有意義です)。そして、講義内容に直接関係しなくても、聞きたいことや議論したいことが出てきたら、遠慮なく声をかけてください。</p>				
成績評価の方法	<p>筆記試験(80%)、小テスト(20%)を基本とし、アクティブラーニングでの発言内容で加点します。小テストやアクティブラーニング等の詳細については1回目の講義(ガイダンス)で説明します。</p>				
実務経験について	なし				

なし

授業科目	授業番号： 326			担当者	船津 潤
	財政学			授業外対応	講義前後、それ以外も随時(日時を調整することがあるかもしれませんが、遠慮なく声をかけてください)
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 財政に関する基本的な概念や理論、日本の基礎的な制度の内容、実態、特徴、課題に対する理解を深めること</p> <p>【概要】 テーマを踏まえて、基礎的な制度について、財政民主主義という財政制度の根幹、公共部門と民間部門の関係、歴史的推移、グローバル化の影響を強く意識しながら授業を進めます。この講義で、マクロ経済学の理論等が実際にどのように政策に活用されているのか、また、他の科目では触れることが少ない経済に対する政治の影響に関しても理解してもらえそうです。</p> <p>【到達目標】 財政制度を理解した上で、政府活動に関する自分の評価を述べられるようになる 理論がどのように活用されているのか理解する 財政の影響を踏まえて経済・社会の動向を把握できるようになる</p>				
学生の主体的・対話的な学び	<p>ほぼ毎回の授業で、こちらから質問を出して受講者の皆さんに発言してもらい機会を積極的に設けます。しかし、人前での発言が苦手な方は、配慮しますので、その旨、遠慮なく申し出てください。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) なし 適宜資料を配付</p> <p>(2) 金澤史男編著『財政学』有斐閣(2005年) 神野直彦著『財政学 第3版』有斐閣(2021年) 渡邊和紀編著『図説 日本の財政 各年度版』財経詳報社</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンス：講義の目標、評価基準等の説明</p> <p>第 2回 財政(1)：財政の定義、財政学の特徴、政府に対する評価の揺れ等</p> <p>第 3回 財政(2)：市場の失敗、財政民主主義と制度化に必要な原則等</p> <p>第 4回 予算(1)：定義、役割、政府と議会の役割分担、予算原則等</p> <p>第 5回 予算(2)：予算の種類、特別会計と「埋蔵金」、改革の方向等</p> <p>第 6回 経費(1)：定義、主要な分類、経費膨張の法則、転位効果等</p> <p>第 7回 経費(2)：小さな政府論とサプライサイド・エコノミクス等</p> <p>第 8回 租税(1)：定義、租税の根拠、代表的な租税原則等</p> <p>第 9回 租税(2)：公平の基準、望ましい税制とは等</p> <p>第 10回 公債(1)：定義、民間債務・租税との対比、公債の種類等</p> <p>第 11回 財政投融资：財投債と財政投融资、2001年度の改革、批判と今後の展望等</p> <p>第 12回 公債(2)：日本の国債発行における原則、制度、「ギリシャよりひどい」は本当か等</p> <p>第 13回 財政の国際化：国際公共財、国際的なODA改革の動向等</p> <p>第 14回 財政改革を考える：社会の変化と財政、財政危機とは、財政改革で求められる視点等</p> <p>第 15回 まとめ：講義を振り返りつつポイントの説明、試験についての説明等</p>				
授業外学習 (予習・復習)	<p>授業後は復習し、不明確な点等は遠慮なく質問に来てください。また、講義の前後に財務省のサイト等で関連事項について調べて検討すること、普段から経済・財政関連のニュースに注目すること(できれば外国のメディアを含む複数、加えて日本関連だけでなく、諸外国関連のニュースも)を勧めます(公務員試験を含む就職活動や四大への編入にも有意義です)。そして、講義内容に直接関係しなくても、聞きたいことや議論したいことが出てきたら、遠慮なく声をかけてください。</p>				
成績評価の方法	<p>筆記試験(80%)、小テスト(20%)を基本とし、アクティブラーニングでの発言内容で加点します。小テストやアクティブラーニング等の詳細については1回目の講義(ガイダンス)で説明します。</p>				
実務経験について	なし				

なし

授業科目	授業番号： 327		担当者	前田 千春	
	農業経済論		授業外対応	講義前後に適宜対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】世界の食料生産の動向および日本の農業・農村の現状と課題について学ぶ。</p> <p>【概要】日本の農業・農村は、農業者の減少および高齢化、耕作放棄地の増加といった様々な課題に直面している。本講義では、農業の生産・流通の仕組みや日本農業の展開過程を学ぶとともに、現代の農業・農村に関する諸課題とその原因を世界情勢や経済発展と関連付けながら考察し、これからの日本農業について考える。</p> <p>【到達目標】世界の食料生産の動向および日本の農業・農村の現状と課題について理解し、日本農業の展望について考える能力を身に付ける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	15回中2回程度、講義内にグループで話し合う時間を設けます。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリントを配布</p> <p>(2) 藤田武弘・内藤重之・細野賢治・岸上光克編著『現代の食料・農業・農村を考える』ミネルヴァ書房 (2018年) 八木宏典監修『最新版 図解 知識ゼロからの現代農業入門』家の光協会 (2019年)</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンス：農業・農村の基礎知識</p> <p>第 2回 日本の農産物需給と食料事情</p> <p>第 3回 食の安全に向けた取り組み</p> <p>第 4回 日本農業の展開過程</p> <p>第 5回 農業協同組合</p> <p>第 6回 稲作</p> <p>第 7回 園芸作物</p> <p>第 8回 工芸作物</p> <p>第 9回 畜産</p> <p>第 10回 日本の農業・農村の現状と課題</p> <p>第 11回 日本農業の新たな取り組み</p> <p>第 12回 世界の農産物需給と食料事情</p> <p>第 13回 諸外国の農業と農業政策</p> <p>第 14回 途上国経済と農業</p> <p>第 15回 まとめ：これからの日本農業</p>				
授業外学習 (予習・復習)	講義ノートおよび参考文献を活用して講義レポートに取り組むこと。				
成績評価の方法	講義レポート (60%)、期末レポート (40%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 328			担当者	未定
	ファイナンス論			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
学生の主体的・対話的な学び					
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1回 第 2回 第 3回 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第 10回 第 11回 第 12回 第 13回 第 14回 第 15回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 329			担当者	カムチャイ・ライサミ
	経済学史			授業外対応	講義終了時
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】経済学史入門 経済学説の史的展開をやさしく解説する。</p> <p>【概要】経済学の時代的要請と経済学者の人となり経済学の黎明期前後（17世紀頃）から現代経済学（20世紀初頭）までの主要学説と経済学者を中心に紹介する。</p> <p>【到達目標】経済学の歴史を知ることによって経済学をより深く理解できること 経済学の歴史を学んでその意義と限界を知ることによって正しい見方を身につける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	特になし				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 教科書は特に指定しない。毎回プリントを配布する。</p> <p>(2) 必要に応じてその都度指示する。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 経済学史の方法と範囲</p> <p>第 2回 重商主義の経済思想：マリーンズ、ミッセルデン、マン、スチュアート</p> <p>第 3回 重農主義の経済思想：ケネー、テュルゴー</p> <p>第 4回 過渡期の経済思想：ペティ、ロック、マンデヴィル、カンティロン、ヒューム</p> <p>第 5回 古典学派の生成：スミス</p> <p>第 6回 古典学派の発展：マルサス、リカード</p> <p>第 7回 古典学派の完成：セイ、シスモンディ、シーニア、ミル</p> <p>第 8回 ドイツ歴史学派：リスト、ロッシュャー、ヒルデブラント、クニース</p> <p>第 9回 マルクス学派：マルクス</p> <p>第 10回 限界革命の先駆者達：テューネン、ゴッセン、デュピュイ</p> <p>第 11回 限界分析の経済学：クールノー、ジェヴォンズ</p> <p>第 12回 オーストリア学派：メンガー、ヴィーザー、バウム＝バヴェルク</p> <p>第 13回 ローザンヌ学派：ワルラス、パレート</p> <p>第 14回 ケンブリッジ学派：マーシャル、ピグー</p> <p>第 15回 ケインズ革命：ケインズ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	授業前後に必ず合計で4時間程度の予習・復習を行うこと。				
成績評価の方法	期末筆記試験（100%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 330			担当者	小野 祥子
	経済学特講 I			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】金融商品取引の基本と関連法規を理解し、適切な判断と説明ができる力を身につける</p> <p>【概要】金融商品取引法および自主規制の基本を軸に、株式・債券・投資信託など主要な金融商品の仕組みを体系的に学ぶ。</p> <p>金融機関の実務や資格試験を想定した内容を扱いながら、金融取引におけるルールやリスクを理解し、将来、金融業界で働く場合だけでなく、一般の投資判断においても適切な判断と説明ができる基礎力を養うことを目的とする。</p> <p>【到達目標】・金融商品取引法および自主規制の基本を理解する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・株式・債券・投資信託の仕組みを説明できる ・証券外務員二種試験に合格できる基礎力を身につける ・実務上の不適切行為を判断できる 				
学生の主体的・対話的な学び	<p>各回の講義では、知識の解説に加え、金融実務や試験問題を想定した事例を提示する。学生は問いに対して個人で考えた後、意見交換や小テストを通じて理解を確認する。これにより、受動的な知識習得にとどまらず、自ら判断し説明する力を養う。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) テキスト</p> <ul style="list-style-type: none"> □『うかる！証券外務員二種 最速テキスト』（日本経済新聞出版） □『うかる！証券外務員二種 最速問題集』（日本経済新聞出版） □プリント配布 <p>(2) なし</p>				
授業スケジュール	<p>第 1 回 オリエンテーション・証券外務員制度全体像</p> <p>第 2 回 金融商品取引法①（目的・用語・登録制度）</p> <p>第 3 回 金融商品取引法②（行為規制・禁止行為）</p> <p>第 4 回 金融商品取引法③（広告・書面・罰則）</p> <p>第 5 回 協会定款・諸規則①（全体像）</p> <p>第 6 回 協会定款・諸規則②（行為規制・顧客対応）</p> <p>第 7 回 株式①（基礎知識）</p> <p>第 8 回 株式②（取引・指標・計算）</p> <p>第 9 回 債券①（基礎知識）</p> <p>第 10 回 債券②（利回り・価格変動）</p> <p>第 11 回 投資信託①（仕組み・分類）</p> <p>第 12 回 投資信託②（コスト・基準価額・分配）</p> <p>第 13 回 デリバティブ・外貨建商品（概要理解）</p> <p>第 14 回 税金・相続・NISA</p> <p>第 15 回 まとめ</p> <p>□全範囲横断整理</p>				
授業外学習（予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	各回（出席・感想・質問提出）50%、筆記試験 50%				
実務経験について	<ul style="list-style-type: none"> □保険代理店・金融機関勤務経験あり □ライフプラン講師（一般社会人・企業研修） □マネー・キャリア講師（小学校～大学） □FP2・3級資格取得講座講師 □証券外務員二種講師 				

授業科目	授業番号： 331			担当者	山口 祐司
	経済学特講Ⅱ			授業外対応	メール等で予約の上適宜対応します。
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】アメリカ経済とアメリカを中心とした国際経済関係の歴史を通して、経済学上のキーワードを学んでいきます。</p> <p>【概要】第二次世界大戦後の世界は、「パクス・アメリカナ」と呼ばれ、アメリカが国際経済、国際政治の枠組みをリードしてきました。しかし冷戦が終結して30年以上経った現在、米中対立に見られるように、アメリカの圧倒的な優位は失われつつあるように見えます。この授業では、アメリカの超大国としての経済的発展とその限界について、アメリカ国内および国際経済の歴史という観点から学んでいきます。</p> <p>【到達目標】アメリカ経済の歴史から特質を学ぶこと。良い意味でも悪い意味でも資本主義経済の最先端をいくアメリカに学ぶことで、日本を含む世界が直面する経済・社会の問題に取り組む力をつけること。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	<p>毎回授業の最後に、その日の授業で学んだことや質問を200字以上でコメントカードにまとめて提出してもらいます。出された質問の中から授業理解に関わって重要なものについて、翌週解説します。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント (2) 講義時に提示</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 ガイダンス、なぜいまアメリカ経済を学ぶか 第2回 アメリカ経済の勃興(1)大量生産体制 第3回 アメリカ経済の勃興(2)債務国から世界最大の債権国へ 第4回 大恐慌と第二次世界大戦(1)狂騒の1920年代 第5回 大恐慌と第二次世界大戦(2)保護貿易と世界恐慌 第6回 大恐慌と第二次世界大戦(3)ニューディールと戦争 第7回 ブレトンウッズ体制とケインズ政策(1)ブレトンウッズ体制と戦後国際経済秩序 第8回 ブレトンウッズ体制とケインズ政策(2)ケインズ政策と持続的経済成長 第9回 ブレトンウッズ体制とケインズ政策(3)ドル危機と石油危機 第10回 新自由主義の興隆(1)レーガノミクスと金融化 第11回 新自由主義の興隆(2)グローバルサプライチェーンの形成 第12回 新自由主義の興隆(3)先端技術とイノベーション 第13回 新自由主義の帰結(1)リーマンショック 第14回 新自由主義の帰結(2)格差問題のゆくえ 第15回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	<p>事前に提示する参考文献を予習し、授業後にはプリントをよく見直すようにしてください。</p>				
成績評価の方法	<p>レポート(60%)、毎回の授業で実施する授業まとめ(40%)</p>				
実務経験について	<p>なし。</p>				

授業科目	授業番号： 332			担当者	藤野 博行
	法学特講			授業外対応	基本的にいつでも対応します。
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】特に公務員試験に必要な、行政の仕組みに関する基本知識、手続。救済について学びます。また、地方自治法の要点も学びます。</p> <p>【概要】行政は道路や橋をつくる、税金を集める、支援金等を給付するなど、生活に直結する仕事をしています。本講義では「行政がどのような根拠を用いてこれらの行為をするのか」、「行政の判断に納得できないときに、どのような救済手段が用意されているのか」について、条文の読み方から順番に学びます。また、損害が発生した場合の賠償や補償の考え方も扱います。最後に地方自治法も扱い、自治体の組織や運営について整理します。講義全体を通して、公務員試験の基礎力を固めるとともに、条文をもとに考える力を養います。</p> <p>【到達目標】行政法に関する基本用語とその意味を理解し、他者に説明できる。地方自治のしくみを理解し、地域課題を自分事として考える基礎力を身につける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	<p>ほぼ毎回グループワークを実施。ランダムに 2~4 人組を作り、課題について考えてもらいます。グループワークで考えていただいたアイデア等については、基本的に web 上のツール (microsoft forms や slido) に入力してもらいますが、たまに指名して発表を求めることもあります。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) なし (資料を配付します)</p> <p>(2) 必要に応じて提示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 行政法の全体像—公務員の仕事と市民の関係、授業の進め方を確認</p> <p>第 2 回 法律・条例・規則の違いと、条文の読み方の型を練習</p> <p>第 3 回 行政の「処分」とは何か。許可・免許・取消などを例に、行政の決定の形を整理</p> <p>第 4 回 申請→審査→許可の流れ、審査基準と判断の見方を学ぶ</p> <p>第 5 回 不利益処分の手続。理由提示・弁明・聴聞の役割と、手続違反の効果を確認</p> <p>第 6 回 行政指導 (お願い)。強制できない理由、断り方、やり過ぎを防ぐ視点を押さえる</p> <p>第 7 回 行政契約。民間契約との違い、入札・委託の基本、透明性と公平性を理解する</p> <p>第 8 回 行政裁量 (自由の幅)。裁量が出る場面と、基準・平等原則でのチェック方法</p> <p>第 9 回 処分の効力。公定力・確定力などを整理し、無効と取消の区別を確実にする</p> <p>第 10 回 取消・撤回と義務履行確保。代執行・強制徴収など「守らせる」ための手段を学ぶ</p> <p>第 11 回 国家賠償と損失補償。行政のミスの賠償と、適法でも補償する場面を整理</p> <p>第 12 回 権利侵害に対する救済。不服申立てと行政訴訟の流れ、期限、執行停止 (仮の救済)</p> <p>第 13 回 地方自治の原理。住民自治・団体自治、国と自治体の関係、自治体の種類を確認</p> <p>第 14 回 自治体の組織。首長・議会・委員会の役割分担、権限のチェックの仕組みを学ぶ</p> <p>第 15 回 条例制定、予算、監査請求などの論点を整理</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	ミニッツペーパーの問題と質問・感想の記述内容 (25 点) 中間試験 (25 点)、期末試験 (51 点)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 333			担当者	岡村 雄輝
	簿記論Ⅱ			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】複式簿記の基本原理を学ぶ</p> <p>【概要】日商簿記3級レベルのテキストを使用して複式簿記による記帳手続を解説し、問題演習に取り組みます。簿記力を着実に養い、より高度な会計を学ぶためには、問題演習の反復を通じた複式簿記の基本原理の理解が肝要です。勤勉な学習姿勢が望まれます。※簿記論Ⅰの学習を前提とした講義になります。</p> <p>【到達目標】決算整理手続、補助簿、伝票の記入について理解する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	受講者同士で相互に教え合う問題演習の時間を設けています。また、毎回の講義においてGoogle フォームで質問・意見・要望を募り、次回の講義で回答します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 渡部裕亘, 片山覚, 北村敬子 (編)『新検定 簿記講義3級 商業簿記』『簿記ワークブック3級』(令和8年版), 中央経済社。</p> <p>(2) 田口聡志, 廣瀬喜貴, 澤井康毅, 木村太一, 澤田雄介 (共)『簿記論15講』, 新世社。</p>				
授業スケジュール	<p>第 1回 簿記一巡の手続きとは? : 仕訳・転記・決算</p> <p>第 2回 売掛金と買掛金 : 人名勘定, 売掛金と元帳と買掛金元帳, 売掛金明細表と買掛金明細表, クレジット売掛金, 前払金と前受金</p> <p>第 3回 その他の債権と債務 : 貸付金と借入金, 未収入金と未払金, 立替金と預り金, 仮払金と仮受金, 受取商品券, 差入保証金</p> <p>第 4回 受取手形と支払手形 : 手形の意義と補助簿, 手形貸付金と手形借入金, 電子記録債権と債務</p> <p>第 5回 有形固定資産 : 有形固定資産の取得, 減価償却, 有形固定資産の売却</p> <p>第 6回 有形固定資産 : 固定資産台帳, 年次決算と月次決算</p> <p>第 7回 貸倒損失と貸倒引当金 : 貸倒れと貸倒損失, 貸倒れの見積りと貸倒引当金の設定 資本 : 株式会社の設立と株s期の発行, 繰越利益剰余金, 配当</p> <p>第 8回 収益と費用 : 収益・費用の未収・未払いと前受け・前払い, 消耗品と貯蔵品, 諸会費</p> <p>第 9回 税金 : 租税公課, 法人税, 住民税及び事業税, 消費税</p> <p>第 10回 伝票 : 仕訳帳と伝票, 3伝票制, 伝票から帳簿への記入</p> <p>第 11回 伝票 : 伝票の集計</p> <p>第 12回 財務諸表 : 試算表の作成, 決算整理</p> <p>第 13回 財務諸表 : 精算表の作成, 財務諸表の作成</p> <p>第 14回 総合問題 : 問題演習と解説</p> <p>第 15回 総合問題 : 問題演習と解説</p>				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をすること。継続的な学習なしに簿記はできるようになりません。				
成績評価の方法	期末テスト100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 334			担当者	大重 康雄
	外国貿易論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 グローバル経済下の日本という視点でとらえた貿易取引とその課題について考える</p> <p>【概要】 貿易や外国為替取引の仕組みをわかりやすく解説し、変化する貿易の現状と国際間で発生する様々な課題を最新の報道資料やシンクタンク・公的機関等のデータを使い考える。</p> <p>【到達目標】 貿易取引や外国為替の基本的仕組み理解し、国際経済の動静に対し自分の見解が持てる。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	特になし				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) グローバル・エコノミー第3版 (有斐閣アルマ)</p> <p>(2) 講師作成プリント 毎回配付</p>				
授業スケジュール	<p>第1回 開講 貿易と私たちの暮らし</p> <p>第2回 自由貿易のもたらす利益</p> <p>第3回 新古典派貿易理論を学ぶ</p> <p>第4回 世界貿易機関 (WTO) と 自由貿易の歩み</p> <p>第5回 国際収支からみた日本の貿易</p> <p>第6回 外国為替市場と為替レート</p> <p>第7回 トランプ関税と貿易摩擦</p> <p>第8回 貿易決済と国際金融</p> <p>第9回 国際貿易の論点 中間まとめ (自由討論)</p> <p>第10回 世界の地域貿易協定 (FTA/EPA) の現状</p> <p>第11回 東アジア経済の発展と 日本貿易</p> <p>第12回 鹿児島県の貿易取引の現状</p> <p>第13回 グローバル・バリューチェーン (GVC) の変容と日本貿易</p> <p>第14回 カーボンニュートラル 開発と環境を考える</p> <p>第15回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	シラバスに沿って予習・復習し、質問すべきことをまとめておくこと。				
成績評価の方法	筆記試験 (80%) + 授業への取り組み及び質問・発言内容 (20%)				
実務経験について	地域金融機関行員としての実務経験 (外貨資金取引・貿易投資相談業務など)、AIBA 認定貿易アドバイザー (#018)				

授業科目	授業番号： 335			担当者	福田 忠弘
	国際関係論			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】国際社会に生じるさまざまな諸問題について理解する。同時に、国家以外の行為体についての理解を深める。</p> <p>【概要】講義では、国際関係の史的展開を概説したうえで、現代国際関係における諸問題について分析する。国際関係の史的展開では、第二次世界大戦後の冷戦史（特にアジアにおける冷戦）を対象とし、国際システムの歴史の変遷をたどる。その後、特に貧困問題、環境問題、人権、テロ、グローバルガバナンスについての説明と、問題解決に向けた国際社会の取り組みを紹介する。</p> <p>【到達目標】国際社会の現在的諸問題を把握し、その背景についての理解を深める。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	前週までに出了された質問への解説を行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない (2) 適宜、紹介する。				
授業 スケジュール	第 1回 ガイダンス：講義の目的と方法 第 2回 国際関係論の基礎 1：国内社会と国際社会は何が違うのか 第 3回 国際関係論の基礎 2：行為体と争点の多様化 第 4回 国際関係のなりたち 1：第二次世界大戦後の秩序形成と冷戦 第 5回 国際関係のなりたち 2：アジアにおける冷戦の拡大 1 第 6回 国際関係のなりたち 3：アジアにおける冷戦の拡大 2 第 7回 国際関係のなりたち 4：核兵器について 第 8回 国際関係のなりたち 5：大国の支配とナショナリズム 第 9回 国際関係のなりたち 6：冷戦後の世界秩序 第 10回 国際社会における諸問題 1：グローバル化と貧困問題 第 11回 国際社会における諸問題 2：貧困と開発 第 12回 国際社会における諸問題 3：国境を越える諸問題 第 13回 国際社会における諸問題 4：保守化する世界 第 14回 国際社会における諸問題 5：コロナ、ウクライナ後の社会 第 15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	試験 (100%) によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 336			担当者	福田 忠弘
	アジア事情			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】東アジア，東南アジアの歴史と現在の状況について把握する。</p> <p>【概要】アジアは，地理，歴史，言語，文化，宗教，民族など，すべての面において多様である。本講義では，「アジア」という概念のもつ多様性について基本的な理解を得ながらも，「共通性」について焦点をあてる。近代以降においては植民地化，現代においては脱植民地化，国民国家建設，リージョナリズム（地域主義）の形成という共通性がある。また，最近東アジアにおける地域協力が注目を浴びている。これらの共通する事象を抽出し，分析する。</p> <p>【到達目標】「アジア」という概念のもつ多様性について基本的な理解を深める。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	前週までに出された質問への解説を行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。 (2) 適宜、紹介する。				
授業 スケジュール	第 1回 ガイダンス：講義の目的と方法 第 2回 アジアの巨大遺跡：アンコールワット 第 3回 アジアの巨大遺跡：バガン 第 4回 「アジア」という概念：アジアはどこまでがアジアか 第 5回 東南アジアの基本情報：地理や気候 第 6回 海域アジア：海を通した結びつき（1） 第 7回 海域アジア：海を通した結びつき（2） 第 8回 海域アジア：海を通した結びつき（3） 第 9回 歴史的形成1：植民地の様子 第10回 歴史的形成2：植民地からの独立（1） 第11回 歴史的形成3：植民地からの独立（2） 第12回 東南アジア1：インドシナ3国 第13回 東南アジア2：タイ、ミャンマー、マレーシア 第14回 アジアにおける協力体制：ASEANを中心とする協力 第15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	レポート（100%）によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 337		担当者	村田 秀博
	国際経済特講 I		授業外対応	授業終了後 E メールにて
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]
	1,2年	後期	2単位	選択
				[授業形態]
				講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 経済の国際化と鹿児島県内企業の海外進出、それに伴う貿易取引 県内中小企業も多くの海外業務を行っている。</p> <p>【概要】 日本の中小企業は、近年の国内経済環境の変化の中で企業活動を海外へ拡大させ、更なる商機をつかもうという動きが活発化している。県内でも同様であり、海外を目指す中小企業が「挑戦」「失敗」「成功」を繰り返している。その具体的な現状を認識した上で、海外展開方法論を考える。また基礎となる貿易知識も習得する。</p> <p>【到達目標】 地域の海外展開の具体的な動きを理解する中で、優位性・課題問題点をふまえた個々の解決方法を見出す。県内企業・行政機関などで、海外業務を担当できるスキルを習得する。</p>			
学生の主体的・対話的な学び				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) レジューメ・プリント資料</p> <p>(2) 海外映像・サンプル・雑誌新聞投稿資料ほか</p>			
授業 スケジュール	<p>第 1 回 ガイダンス（日本経済・地域経済のグローバル化・海外知的財産権・外国人人材）</p> <p>第 2 回 鹿児島県内中小企業の国際化の現状</p> <p>第 3 回 進出国の情勢比較（中国）</p> <p>第 4 回 進出国の情勢比較（中国）</p> <p>第 5 回 海外知的財産権の保護（悪意の商標登録など）</p> <p>第 6 回 県内大学の海外展開・県内医療機関メディカルツアーの誘致</p> <p>第 7 回 貿易実務（各自由貿易協定、RCEP・TPP・FTA・EPA ほか）</p> <p>第 8 回 進出国の情勢比較（台湾・香港・タイ）</p> <p>第 9 回 進出国の情勢比較（ミャンマー・シンガポール）</p> <p>第 10 回 進出国の情勢比較（マレーシア・インドネシア・ロシアほか）</p> <p>第 11 回 進出国の情勢比較（ベトナム・外国人人材受け入れ）</p> <p>第 12 回 貿易実務（外国為替・為替相場・先物予約）</p> <p>第 13 回 貿易実務（外貨預金・外貨貸付）</p> <p>第 14 回 貿易実務（輸出・輸入）</p> <p>第 15 回 まとめ</p>			
授業外学習 (予習・復習)				
成績評価の方法	筆記試験 80%+レポート 20%			
実務経験について	金融機関にて国際業務に 23 年間携わり、世界各地にてフィールドワーク実践。貿易・外国人人材・海外知的財産権専門家。海外ビジネスツアー 100 回以上企画催行。タイ王国赴任経験あり。お勧めの海外旅行精通。			

授業科目	授業番号： 338		担当者	前田 千春	
	地域経済論		授業外対応	講義前後に適宜対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】日本の地域経済の構造を学び、地域経済の発展について考察する。</p> <p>【概要】人口減少や高齢化により地域経済の活性化は日本において喫緊の課題となっている。本講義では、地域経済の構造やその変化を捉える視点を学び、具体的な事例の分析を通じて地域経済の発展について考察する。</p> <p>【到達目標】日本の地域経済の構造とその実態を理解できる。地域経済を分析し、発展に向けた考察ができるようになる。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	15回中、2回のグループワーク、1回のグループ発表を行います。授業後にフォームで質問を募り、次回の授業で解説を行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリントを配布</p> <p>(2) 松原宏編著『地域経済論入門 改訂版』古今書院 (2022年)</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 ガイダンス：「地域」とは何か</p> <p>第2回 地域経済の基礎理論</p> <p>第3回 地域経済循環</p> <p>第4回 地域経済の実態</p> <p>第5回 地域経済に関する統計</p> <p>第6回 グループワーク①：地域経済統計の活用</p> <p>第7回 大都市と地方都市</p> <p>第8回 工業都市</p> <p>第9回 農業地域</p> <p>第10回 山村地域</p> <p>第11回 地場産業地域</p> <p>第12回 第三次産業地域</p> <p>第13回 地域経済の成長理論</p> <p>第14回 グループワーク②：地域経済政策を考える</p> <p>第15回 グループ発表、まとめ：地域経済の発展に向けて</p>				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をして講義を受けること。グループワーク前には課題を提示するので、各自で取り組むこと。				
成績評価の方法	講義レポート (40%)、グループ発表 (10%)、期末レポート (50%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 339		担当者	前田 千春
	地域産業政策		授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]
	1,2年	後期	2単位	選択
				[授業形態]
				講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 地域産業政策の理論と事例を学び、これからの地域づくりの方策を探る。</p> <p>【概要】 地域産業政策とは国や地方自治体が地域の活性化のために産業振興等を行う政策のことである。本講義では、日本の地域を取り巻く現状と地域産業政策の必要性について学ぶとともに、各地で行われている地域産業政策の効果を考察し、これからの地域産業政策の在り方を探る。</p> <p>【到達目標】 地域産業政策の理論および具体的な取り組みを理解できる。地域が直面する課題を把握し、今後の地域産業政策の在り方や方向性を提示できるようになる。</p>			
学生の主体的・対話的な学び	15回中、2回のグループワーク、1回のグループ発表を行います。授業後にフォームで質問を募り、次回の授業で解説を行います。			
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布 (2) 白須正・細川孝 編『地域産業政策の新展開 京都市を中心とした歴史研究と比較研究を踏まえて』文理閣 (2023年)			
授業 スケジュール	第 1回 ガイダンス：日本の地域を取り巻く現状 第 2回 人口移動と地域間格差 第 3回 地域産業政策の変遷 第 4回 地域産業政策の事例①：製造業・工業 第 5回 地域産業政策の事例②：農業 第 6回 地域産業政策の事例③：林業 第 7回 地域産業政策の事例④：観光業 第 8回 地域産業政策の事例⑤：離島 第 9回 鹿児島県の地域産業 第 10回 グループワーク①：鹿児島県を事例に地域産業政策を考える 第 11回 地方創生にかかる制度・仕組み 第 12回 海外の地域産業政策① 第 13回 海外の地域産業政策② 第 14回 グループワーク②：地域産業政策の作成と発表 第 15回 グループ発表、まとめ：これからの地域産業政策の在り方			
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をして講義を受けること。グループワーク前には課題を提示するので、各自で取り組むこと。			
成績評価の方法	講義レポート (40%)、グループ発表 (10%)、期末レポート (50%)			
実務経験について	なし			

授業科目	授業番号： 340		担当者	船津 潤	
	地方財政論		授業外対応	講義前後、それ以外も随時(日時を調整することがあるかもしれませんが、遠慮なく声をかけてください)	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 地方財政に関する基本的な概念や理論、日本の制度の内容、実態、特徴、課題に関する理解を深めること</p> <p>【概要】 地方自治とは何か、日本の国と地方自治体との関係(政府間関係)の特徴を踏まえて、地方財政に関する基本的な概念や理論、そして日本の制度について講義します。ここでは、地方団体の自治体としての側面と国の地方行政機関としての側面の葛藤、地方財政が改革を求められるグローバル化などの背景、そして生活の基盤を支える地方財政の重要性を強く意識しながら授業を進めます。</p> <p>【到達目標】 日本の制度について理解を深め、説明できるようになる 地方財政について考察し、自分の見解を述べられるようになる 地域の課題を見出し、解決策を提案できるようになるための基礎力を身につける</p>				
学生の主体的・対話的な学び	<p>ほぼ毎回の授業で、こちらから質問を出して受講者の皆さんに発言してもらう機会を積極的に設けます。しかし、人前での発言が苦手な方は、配慮しますので、その旨、遠慮なく申し出てください。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) なし 適宜資料を配付</p> <p>(2) 総務省編『地方財政白書 各年版』日経印刷 金澤史男編著『現代の公共事業 国際経験と日本』日本経済評論社(2002年)</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンス：講義の目標、評価基準等の説明 第 2回 地方自治(1)：定義、地方政府の特徴、地方分権が求められる背景等 第 3回 地方自治(2)：グローバル化の影響、水道の民活等 第 4回 地方予算(1)：予算の役割、地方予算の特徴、中央と地方の相互依存関係等 第 5回 地方予算(2)：日本の制度の特徴、課題、日本の政府間関係の特徴の影響等 第 6回 地方の決算：定義、日本の制度と問題点、外部監査、市民オンブズマン等 第 7回 地方の経費：定義、主な分類とその見方、都道府県と市町村の違い等 第 8回 地方の事務：機関委任事務、自治事務、法定受託事務等 第 9回 国庫支出金(1)：定義、求められる役割、配慮すべき原則、三位一体の改革等 第 10回 国庫支出金(2)：実態、問題点等 第 11回 地方交付税(1)：財政調整制度とは、地方交付税の制度の内容等 第 12回 地方交付税(2)：機能、問題点等 第 13回 地方債：定義、適債事業、2006年度からの変化等 第 14回 住民自治：シアトル・メトロの事例(地方政府の創設)について 第 15回 まとめ：講義を振り返りつつポイントの説明、試験についての説明等</p>				
授業外学習 (予習・復習)	<p>授業後は復習し、不明確な点等は遠慮なく質問に来てください。また、講義の前後に総務省や自治体のサイト等で関連事項について調べ、検討すること、普段から地方財政関連のニュースに注目すること(できれば外国のメディアを含む複数)を勧めます(公務員試験を含む就職活動や四大への編入(地域との連携は殆どの大学にとって重要な課題です)にも有意義です)。そして、講義内容に直接関係しなくても、聞きたいことや議論したいことが出てきたら、遠慮なく声をかけてください。</p>				
成績評価の方法	<p>筆記試験(80%)、小テスト(20%)を基本とし、アクティブラーニングでの発言内容で加点します。小テストやアクティブラーニング等の詳細については1回目の講義(ガイダンス)で説明します。</p>				
実務経験について	なし				

なし

授業科目	授業番号： 341			担当者	丸田 真悟
	非営利組織論			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 現代社会における非営利組織の役割と課題そして可能性について多角的に学ぶ</p> <p>【概要】 非営利組織（NPO）は、医療・福祉から街作り、学術・文化・芸術、国際交流まで社会のあらゆる分野で市民の多種多様なニーズに応えるサービスを創り出しています。行政や企業との協働も一段と進み、その存在は今や市民生活の中で重要な位置を占めるようになってきました。一方で NPO を巡る環境も大きく変わりつつあります。そこで本講義では NPO の概念と組織運営について考えると共に、現代日本社会における NPO の役割と課題、これからの可能性について考えます。</p> <p>【到達目標】 NPO に関する基本的な知識を習得し、現代社会における NPO の役割と課題、可能性を考える基盤を養います。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	後半の 3 回は、5 名前後のグループで具体的に自分たちの NPO を立ち上げるグループワークをおこないます。また、前週までに出た質問は授業で解説を行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 宮垣元『NPO とは何か』中公新書（2024）、澤村明・田中敬文・黒田かをり・西出優子『はじめてのNPO論』有斐閣（2017）ほか随時紹介します</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 非営利組織（NPO）とは何か：「非営利」の意味、NPO の定義について考えます。</p> <p>第 2 回 NPO とボランティア：NPO を支える理念について考えます。</p> <p>第 3 回 NPO の存在理由：現代社会の中で存在感を増している理由を考えます。</p> <p>第 4 回 NPO の世界 1:様々な NPO の活動分野とその組織としての特徴について考えます。</p> <p>第 5 回 NPO の世界 2:様々な NPO の活動分野とその組織としての特徴について考えます。</p> <p>第 6 回 NPO にかかわる制度と政策 1：様々な非営利組織に関する制度について考えます。</p> <p>第 7 回 NPO にかかわる制度と政策 2：NPO 法を中心に運営や税に関する制度について考えます。</p> <p>第 8 回 行政、企業と NPO：行政や企業との「協働」・「パートナーシップ」について考えます。</p> <p>第 9 回 NPO のマネジメント 1：NPO の経営管理について考えます。</p> <p>第 10 回 NPO のマネジメント 2：NPO の経営戦略について考えます。</p> <p>第 11 回 NPO のマネジメント 3：NPO の資金調達と評価手法について考えます。</p> <p>第 12 回 〈WS〉 NPO をつくる 1：具体的に NPO を考え、立ち上げる実習です。</p> <p>第 13 回 〈WS〉 NPO をつくる 2：具体的に NPO を考え、立ち上げる実習です。</p> <p>第 14 回 〈WS〉 NPO をつくる 3：具体的に NPO を考え、立ち上げる実習です。</p> <p>第 15 回 まとめ：NPO の可能性について考えます。</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	レポート（70%）＋授業ごとに実施する小論文（30%）				
実務経験について	認定 NPO 法人理事長（～2025.9）				

授業科目	授業番号： 342			担当者	藤野 博行
	労働法			授業外対応	基本的にいつでも対応します。
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】労働者として知っておくべき知識と、その知識を活用して考える力を育みます。</p> <p>【概要】あまり意識していないかもしれませんが、みなさんは、アルバイトや卒業後に企業等で働く際に雇用契約を結びます。そして、働く皆さんを守ってくれる法律、それが労働法です。本科目は、労働法のうち、皆さんがアルバイトや社会に出たときに知っておいた方が良い基本的な知識を講義するほか、簡単な課題についてグループで考えます。</p> <p>【到達目標】①労働法に関する基本的なキーワードや考え方について、その内容を説明できる、②グループで意見を出し合いながら課題について論理的に考え、他者に自分の意見をわかりやすく表現することができる、③異質な他者と議論・協働することができる</p>				
学生の主体的・対話的な学び	<p>ほぼ毎回グループワークを実施。ランダムに 2~4 人組を作り、課題について考えてもらいます。グループワークで考えていただいたアイデア等については、基本的に web 上のツール (microsoft forms や slido) に入力してもらいますが、たまに指名して発表を求めることもあります。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) なし (資料を配付します)</p> <p>(2) 必要に応じて提示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 ①ガイダンス, ②アイスブレイク</p> <p>第 2 回 労働法とは (労働基準法・労働契約法)</p> <p>第 3 回 ①就業規則, ②労働契約法の権利義務,</p> <p>第 4 回 ①就職活動と労働法 (内々定・内定・内定取消, 試用期間)</p> <p>第 5 回 ①労働条件の変更, ②転配・出講・転籍</p> <p>第 6 回 ①労働時間とはなにか?, ②様々な労働形態</p> <p>第 7 回 ①時間外労働, ②前半のまとめ</p> <p>第 8 回 ①中間テスト, ②みなし労働時間</p> <p>第 9 回 ①中間テストの講評, ②割増賃金, ③年次有給休暇</p> <p>第 10 回 ①産前産後休業, ②育児・介護休業</p> <p>第 11 回 ①雇用における差別の歴史, ②セクシャルハラスメント</p> <p>第 12 回 ①マタニティハラスメント, ②パワーハラスメント</p> <p>第 13 回 労働災害と労災保険制度</p> <p>第 14 回 ①懲戒処分 of 自由と種類, ②解雇と辞職</p> <p>第 15 回 後半の復習とまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	ミニッツペーパーの問題と質問・感想の記述内容 (25 点) 中間試験 (25 点), 期末試験 (50 点)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 343			担当者	福田 忠弘
	地域研究特講			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】世界の格差の状況について認識し、貧困の問題について国際社会はどのような対応をとってきたのかを講義する。</p> <p>【概要】本講義では、さまざまな国際協力・開発援助について取り上げる。最初に開発援助についての歴史について言及した後、国際機関、国家、地方自治体、市民が主体となった国際協力について概観する。</p> <p>【到達目標】さまざまな行為体が、さまざまなレベルで、多様な援助が行われていることを理解することが到達目標である。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	前週までに出了された質問への解説を行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 使用しない。</p> <p>(2) 新潟国際ボランティアセンター編『地方発の国際 NGO：グローバルな市民社会に向けて』（明石書店、2008年）</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンス：講義の目的と方法</p> <p>第 2回 世界の現状 1：キーワードから見る国際社会（1）</p> <p>第 3回 世界の現状 2：キーワードから見る国際社会（2）</p> <p>第 4回 国際社会の変容（1）：ブレトンウッズ体制について</p> <p>第 5回 国際社会の変容（2）：ブレトンウッズ体制の変容</p> <p>第 6回 国際社会の変容（3）：グローバル化、コロナ、経済安全保障</p> <p>第 7回 途上国の開発：開発をどのように捉えるか？</p> <p>第 8回 社会開発への視点（1）：NGO の活躍（1）</p> <p>第 9回 社会開発への視点（2）：NGO の活躍（2）</p> <p>第 10回 社会開発への視点（3）：国連と人間開発（1）</p> <p>第 11回 社会開発への視点（4）：国連と人間開発（2）</p> <p>第 12回 社会開発への視点（5）：国連と SDGs(1)</p> <p>第 13回 社会開発への視点（6）：国連と SDGs(2)</p> <p>第 14回 社会開発への視点（7）：地方自治体と SDGs</p> <p>第 15回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	試験（100%）によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 344			担当者	未定
	地方自治法			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
学生の主体的・対話的な学び					
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1回 第 2回 第 3回 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第 10回 第 11回 第 12回 第 13回 第 14回 第 15回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 345			担当者	商経学科教員
	第一部・基礎演習			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	前期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】演習（ゼミナール）の基本的なあり方（運営・議論の仕方など）について学び、学生として必要な作法を身につける。</p> <p>【概要】社会科学系の大学教育の要となるのは「ゼミナール」です。ゼミナールとは司会・報告・問題提起・議論といった対話型の授業であり、学生によって自発的に運営されます。基礎演習はゼミナールに参加する学生に求められる学問的な作法を身につける場です。具体的には、文献の読み方、報告の仕方、レポートの書き方等を学び、演習Ⅰから始まる専門的なゼミナールの予行演習ともいえます。また、学びの作法だけでなく、大学の歩き方（報告・連絡・相談の仕方、様々な窓口・施設での諸手続の仕方等）も身につけます。</p> <p>【到達目標】基本的なゼミナールの運営について理解し、積極的に参加する姿勢を身につける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業スケジュール	<p>第1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第2回</p> <p>第3回</p> <p>第4回</p> <p>第5回</p> <p>第6回</p> <p>第7回</p> <p>第8回</p> <p>第9回</p> <p>第10回</p> <p>第11回</p> <p>第12回</p> <p>第13回</p> <p>第14回</p> <p>第15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 346			担当者	商経学科教員
	第一部・演習 I			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	後期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 報告・議論・レポート執筆等を通して、担当教員の専門性を活かしたテーマについて、参加メンバーと一緒に学ぶ。</p> <p>【概要】 基礎演習と同様に本演習も、学生が主体的に参加する対話型の授業であり、それぞれのゼミナールの専門的な基礎知識・基礎概念について、通常の講義よりもさらに一步進んで理解を深める場です。必要に応じて、工場見学等の企業調査や研究のための合宿などの課外活動を実施することもあります。なお、演習 I・演習 II・卒業研究は同じゼミナールに継続して参加することになります。</p> <p>【到達目標】 ゼミナールのテーマに関する基礎知識・概念について正しく理解する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第 2回</p> <p>第 3回</p> <p>第 4回</p> <p>第 5回</p> <p>第 6回</p> <p>第 7回</p> <p>第 8回</p> <p>第 9回</p> <p>第 10回</p> <p>第 11回</p> <p>第 12回</p> <p>第 13回</p> <p>第 14回</p> <p>第 15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 347			担当者	商経学科教員
	第一部・演習Ⅱ			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	前期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】演習Ⅰから引き続き担当教員の専門性を活かしたテーマについて学びながら、本学での学びの総まとめとなる卒業論文の準備をする。</p> <p>【概要】演習Ⅱは、演習Ⅰの内容・講義形式を継続し、特定の専門分野についてさらに学びを進めます。テキストの読解やフィールドで見聞きした事象について表面的に理解するだけでなく、他の講義・実習科目などで学んだことも総動員しながら、事象の本質に迫るような学習が求められる場でもあります。そのような学習を通して、ゼミナールのテーマについての検討すべき問題点を整理し、卒業論文の執筆準備も進めていきます。</p> <p>【到達目標】ゼミナールのテーマについての学習を通して、検討すべき問題を設定することができる。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第 2回</p> <p>第 3回</p> <p>第 4回</p> <p>第 5回</p> <p>第 6回</p> <p>第 7回</p> <p>第 8回</p> <p>第 9回</p> <p>第10回</p> <p>第11回</p> <p>第12回</p> <p>第13回</p> <p>第14回</p> <p>第15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 348		担当者	商経学科教員	
	第一部・卒業研究		授業外対応	講義前後に適宜対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	後期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】演習Ⅰ，Ⅱを通して学んだテーマを踏まえて、各自で設定した問題について報告・議論を通して考察を深め、卒業論文を執筆する。</p> <p>【概要】卒業研究は商経学科における学びの総決算です。演習Ⅰから継続して学んできたテーマにしたがって卒業論文を執筆します。卒業論文は短期間に一気に書き上げられるほど簡単なものではありません。演習Ⅰから継続してきた専門分野の学習を土台にして、設定した問題に関する文献を渉猟し、必要に応じてフィールドに出て調査することもあります。ゼミナールはその経過を報告し、相互に意見を交わしながら自分なりの答えを見つけ、論文にまとめる場です。</p> <p>【到達目標】自ら設定した問題について、関連文献を渉猟し、調査・考察を重ねて、解答に迫ることができる。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業スケジュール	<p>第1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第2回</p> <p>第3回</p> <p>第4回</p> <p>第5回</p> <p>第6回</p> <p>第7回</p> <p>第8回</p> <p>第9回</p> <p>第10回</p> <p>第11回</p> <p>第12回</p> <p>第13回</p> <p>第14回</p> <p>第15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割や卒業論文などによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 349			担当者	担当教員
	社会活動			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	通年	2~4単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】「社会活動」は、地域の非営利組織を中心とした研修先における社会的活動体験を通し、企画・運営能力を養うと同時に地域活動の特色を学ぶ。</p> <p>【概要】地域の公共機関等が開催するイベントへのボランティア参加や交流活動などを通じて、社会での実践力・企画力を養うとともに「社会を見る目」を養うと同時に地域活動の特色を学ぶ。</p> <p>具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。</p> <p>【到達目標】研修先の現場体験で自立的に考え行動できるようになる。地域の活動を主体的におこなう力を身につける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	研修先との指導、対話を通じ、主体的に行動することを学ぶ。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 事前指導のなかで指示 (2) 事前指導のなかで指示				
授業 スケジュール	第 1回 事前指導：主に前期を中心に研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 第 2回 研修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 第 3回 事後指導：研修日誌の提出、研修レポートの作成などを行う。 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第 10回 第 11回 第 12回 第 13回 第 14回 第 15回				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(100%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 350		担当者	担当教員
	企業研修		授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]
	1年	通年	2単位	選択
テーマ及び概要	<p>【テーマ】インターンシップである「企業研修」は、地元民間企業を中心とした研修先において、就業体験を行い、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。</p> <p>【概要】県内外企業や県庁・市役所の現場で働く経験を通じて、社会人としての課題、企業運営、職務遂行に必要な知識・技術を理解し、地域で働くことの自覚や自信を身につける。具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。</p> <p>【到達目標】研修先の現場体験で自立的に考え行動できるようになる。自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つ。</p>			
学生の主体的・対話的な学び	研修先との指導、対話を通じ、主体的に行動することを学ぶ。			
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 事前指導のなかで指示 (2) 事前指導のなかで指示			
授業 スケジュール	第 1回 事前指導：主に前期を中心に研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 第 2回 研修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 第 3回 事後指導：研修日誌の提出、研修レポートの作成などを行う。 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第 10回 第 11回 第 12回 第 13回 第 14回 第 15回			
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示			
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(100%)			
実務経験について				

授業科目	授業番号： 351			担当者	岡村 雄輝
	簿記論Ⅱ			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】複式簿記の基本原理を学ぶ</p> <p>【概要】日商簿記3級レベルのテキストを使用して複式簿記による記帳手続を解説し、問題演習に取り組みます。簿記力を着実に養い、より高度な会計を学ぶためには、問題演習の反復を通じた複式簿記の基本原理の理解が肝要です。勤勉な学習姿勢が望まれます。※簿記論Ⅰの学習を前提とした講義になります。</p> <p>【到達目標】決算整理手続、補助簿、伝票の記入について理解する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	受講者同士で相互に教え合う問題演習の時間を設けています。また、毎回の講義においてGoogle フォームで質問・意見・要望を募り、次回の講義で回答します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 渡部裕亘, 片山覚, 北村敬子 (編)『新検定 簿記講義3級 商業簿記』『簿記ワークブック3級』(令和8年版), 中央経済社。</p> <p>(2) 田口聡志, 廣瀬喜貴, 澤井康毅, 木村太一, 澤田雄介 (共)『簿記論15講』, 新世社。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 簿記一巡の手続きとは? : 仕訳・転記・決算</p> <p>第 2回 売掛金と買掛金 : 人名勘定, 売掛金と元帳と買掛金元帳, 売掛金明細表と買掛金明細表, クレジット売掛金, 前払金と前受金</p> <p>第 3回 その他の債権と債務 : 貸付金と借入金, 未収入金と未払金, 立替金と預り金, 仮払金と仮受金, 受取商品券, 差入保証金</p> <p>第 4回 受取手形と支払手形 : 手形の意義と補助簿, 手形貸付金と手形借入金, 電子記録債権と債務</p> <p>第 5回 有形固定資産 : 有形固定資産の取得, 減価償却, 有形固定資産の売却</p> <p>第 6回 有形固定資産 : 固定資産台帳, 年次決算と月次決算</p> <p>第 7回 貸倒損失と貸倒引当金 : 貸倒れと貸倒損失, 貸倒れの見積りと貸倒引当金の設定 資本 : 株式会社の設立と株s期の発行, 繰越利益剰余金, 配当</p> <p>第 8回 収益と費用 : 収益・費用の未収・未払いと前受け・前払い, 消耗品と貯蔵品, 諸会費</p> <p>第 9回 税金 : 租税公課, 法人税, 住民税及び事業税, 消費税</p> <p>第 10回 伝票 : 仕訳帳と伝票, 3伝票制, 伝票から帳簿への記入</p> <p>第 11回 伝票 : 伝票の集計</p> <p>第 12回 財務諸表 : 試算表の作成, 決算整理</p> <p>第 13回 財務諸表 : 精算表の作成, 財務諸表の作成</p> <p>第 14回 総合問題 : 問題演習と解説</p> <p>第 15回 総合問題 : 問題演習と解説</p>				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をすること。継続的な学習なしに簿記はできるようになりません。				
成績評価の方法	期末テスト100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 352			担当者	竹中 啓之
	経営管理論			授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】企業経営や組織運営での「ヒト」及び「組織」の管理方法について講義する。</p> <p>【概要】管理はすべての集団・組織において存在する職能です。また「経営」とは、財またはサービスを生産する経済活動に従事する組織体を統制することと定義できます。従って経営管理とは、経営活動を行う組織体を調整する職能となります。またこの活動を行うのは経営者の役割です。この講義では、経営者が、効率的な組織運営のための工夫や、組織内部の関係者や組織外部の状況に効果的に対処する方法について講義していきます。</p> <p>【到達目標】組織管理の難しさを理解する。経営管理に関する諸学説を概観する。経営管理に関連する専門的用語を知る。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	毎回授業後に感想・質問などを記入する用紙を提出してもらい、その内容を次回の授業で紹介したり、私からのコメントを加えたりします。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に配布するプリント (2) 講義中に指示する				
授業スケジュール	<p>第 1 回 講義概要の説明：講義の進め方・内容・評価方法について説明する。</p> <p>第 2 回 経営管理論とは何か：管理論の特徴と他の経営学関連の科目と連携について説明する。</p> <p>第 3 回 組織における人間（1）：企業で人を管理する際の基本となる考え方などについて説明する。</p> <p>第 4 回 組織における人間（2）：テイラーの科学的管理法と「経済人モデル」について説明する。</p> <p>第 5 回 組織における人間（3）：メイヨー他の人間関係論と「社会人モデル」について説明する。</p> <p>第 6 回 組織における人間（4）：マズローの欲求階層説と「自己実現人モデル」について説明する。</p> <p>第 7 回 他の動機づけモデルについて説明し、改めて人が働く意欲とはどのように生み出されるのか考える。</p> <p>第 8 回 人的資源管理（1）：企業での人的資源管理全体の流れや考え方について説明する。</p> <p>第 9 回 人的資源管理（2）：採用管理について説明する。</p> <p>第 10 回 人的資源管理（3）：人事異動（初任配置・配置転換・昇進など）について説明する。</p> <p>第 11 回 人的資源管理（4）：人材育成の基礎について説明する。</p> <p>第 12 回 人的資源管理（5）：人材育成の「熟練」について考えていく。</p> <p>第 13 回 人的資源管理（6）：人事評価の仕組みと賃金管理について説明する。</p> <p>第 14 回 リーダーの役割とは何か：リーダー（上司）として適切な行動とは何かを考える。</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は1回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

なし

授業科目	授業番号： 353		担当者	近間 由幸	
	労務管理論		授業外対応	適宜対応（要予約）	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 労務管理に関わる諸制度と働く人々に及ぼす影響について</p> <p>【概要】 授業では、日本的雇用システムの下での労務管理の諸制度とそれらが成立した背景について解説し、それらが時代に応じて一定の合理性を持っていたことを解説する。また、それらの諸制度がどのような労働問題を生じさせてきたのかを解説する。</p> <p>【到達目標】 歴史的・国際的な視点から、企業の働き方には多様な形が存在することを理解し、現代の企業に望ましい労働環境を考える思考力を身につけることを目指す。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ミニレポート用紙に記入された質問については、適宜次回授業の冒頭に解説を行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 佐藤博樹・藤村博之・八代充史『新しい人事労務管理（第7版）』有斐閣アルマ</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 イントロダクションー講義の概要と労務管理を学ぶ意義について</p> <p>第 2回 労務管理とはなにか</p> <p>第 3回 雇用管理制度のしくみ</p> <p>第 4回 組織構造と職務内容</p> <p>第 5回 キャリア開発のしくみ</p> <p>第 6回 賃金管理制度のしくみ (1) 一年功賃金とはなにか</p> <p>第 7回 賃金管理制度のしくみ (2) 一職能給と職務給</p> <p>第 8回 人事評価制度のしくみ</p> <p>第 9回 福利厚生制度のしくみ</p> <p>第 10回 労働時間管理のしくみ</p> <p>第 11回 日本企業の女性管理職・役人の現状と労務管理</p> <p>第 12回 ダイバーシティ・マネジメント</p> <p>第 13回 労務管理と労働組合</p> <p>第 14回 労務管理の国際比較</p> <p>第 15回 全体のまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート (30%)、筆記試験 (70%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 354			担当者	根本 萌希
	管理会計論			授業外対応	講義終了時
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位		講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 管理会計の基礎</p> <p>【概要】 管理会計論は経営学と会計学を結ぶ実学的な学問領域です。本講義では、管理職に求められる意思決定への理解を深めることを目的としています。そのため、管理職を志向する学生に役立つ内容を管理会計論で学習していきます。</p> <p>【到達目標】 管理会計の基礎的な知識や技法を習得する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	アクティブラーニングについては、協調学習、反転授業などを履修者の状況に併せて取り入れる予定です。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) レジュメ配布 James Jiambalvo (2022) 『管理会計のエッセンス (原著第7版)』 同文館出版</p> <p>(2) 岡本清・尾畑裕・廣本敏郎・挽文子 (2008) 『管理会計第2版』 中央経済社 櫻井通晴 (2019) 『管理会計第7版』 同文館出版</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンスおよび管理会計の概観</p> <p>第 2回 CVP分析 (1)</p> <p>第 3回 CVP分析 (2)</p> <p>第 4回 活動基準原価計算</p> <p>第 5回 業務的意思決定 (1)</p> <p>第 6回 業務的意思決定 (2)</p> <p>第 7回 これまでのまとめおよび中間試験</p> <p>第 8回 中間試験フィードバックおよび顧客収益性分析</p> <p>第 9回 貨幣の時間価値 (1)</p> <p>第 10回 貨幣の時間価値 (2)</p> <p>第 11回 長期意思決定 (1)</p> <p>第 12回 長期意思決定 (2)</p> <p>第 13回 予算編成および予算管理</p> <p>第 14回 分権化および業績評価</p> <p>第 15回 講義のまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習が必要				
成績評価の方法	中間試験 40%および期末試験 60%				
実務経験について	該当なし				

計算問題のある回では電卓が必要です。休講による補講や風水害等の場合は、オンライン授業をおこなう場合があります。

授業科目	授業番号： 355			担当者	劉 美玲
	原価計算			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】原価計算の基礎について学ぶ</p> <p>【概要】原価計算の仕組みを理解することは、原価管理や原価改善のために不可欠である。本講義では、原価計算の基礎について、計算問題に取り組みながら学びます。</p> <p>【到達目標】原価計算の基礎的知識と技術の習得</p>				
学生の主体的・対話的な学び	15回中13回程度、受講生が練習問題を解く時間を設けております。練習時間中、随時質問に解答します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 高橋賢『テキスト原価会計』（最新版）中央経済社</p> <p>(2) なし</p>				
授業スケジュール	<p>第1回 ガイダンス、原価及び原価計算の基礎知識</p> <p>第2回 原価の費目別計算</p> <p>第3回 製造間接費の配賦</p> <p>第4回 単純個別原価計算</p> <p>第5回 原価の部門別計算と部門別個別原価計算1</p> <p>第6回 原価の部門別計算と部門別個別原価計算2</p> <p>第7回 中間テスト</p> <p>第8回 単純総合原価計算</p> <p>第9回 総合原価計算における減損費と仕損費の処理</p> <p>第10回 工程別総合原価計算と組別総合原価計算</p> <p>第11回 等級別総合原価計算と連産品の原価計算</p> <p>第12回 標準原価計算1</p> <p>第13回 標準原価計算2</p> <p>第14回 直接原価計算</p> <p>第15回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	中間テスト (30%) 期末テスト (70%)				
実務経験について	なし				

会計学総論、簿記論Ⅰ、簿記論Ⅱ、管理会計論を受講済み、もしくは日商簿記3級を学習済みであることが望ましい。
受講生の会計系履修済み科目の状況や学習進捗状況に応じて授業スケジュールを変更する場合があります。

授業科目	授業番号： 356			担当者	田原 武志
	経営学特講 I			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】経営学を「生きる力」に変える：組織・家庭・人生をマネジメントし、豊かに生きる指針を学ぶ</p> <p>【概要】本講義では、経営を「会社」という枠組みを超え、部活動、地域、家庭、そして「自らの人生」をより良く動かすための普遍的なマネジメント手法と定義します。実務経験に基づき、複雑な課題に対して「情報を収集し、論理を組み立て、自らの意志で決断する」プロセスを徹底的に伝授します。毎回の講義では、思考の限界に挑む達成感と成長を実感できる場を提供します。卒業後、困難に直面した際に必ず支えとなる、大学生活で最も記憶に残る講義となることを約束します。</p> <p>【到達目標】社会のあらゆる場面で直面する課題に対し、マネジメント手法を活用して具体的な解決策を導き出し、周囲と協力して成果を出すための「思考力」と「判断力」を習得する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	毎週、講義内容に関連したレポート作成と発表、それに対する双方向のフィードバックを行います。徹底したアウトプットの繰り返しにより、編入試験や就職活動でも通用する高度な論理展開力と記述能力を磨きます。事実、例年の4年制大学編入合格者の多くが本講義でこの「思考の訓練」を積み、成果を出しています。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1回 毎回テーマを決めて講義, レポート, 感想発表 第 2回 第 3回 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第 10回 第 11回 第 12回 第 13回 第 14回 第 15回				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習が必要、毎週レポート提出あり。				
成績評価の方法	レポート発表 (60%) + 試験 (40%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 357			担当者	瀬口 毅士
	経営学特講Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】現代社会における多国籍企業の動向を知る</p> <p>【概要】本講義では、新聞記事などの各種資料を使用しながら、現代社会における企業の動向について考察することが目的です。特に、われわれの経済・社会に多大な影響を与えている多国籍企業と、その市場戦略に焦点を合わせていきます。授業では、リアクションペーパーや各種ワークを活用することで、双方向の授業を目指します。</p> <p>【到達目標】多国籍企業の現代的特徴を理解する。本講義で学んだ知識や視角を基に、新聞や経済誌などの企業活動に関する情報を理解し、分析できる能力を身に付ける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	新聞記事など資料の読み解きを講義の中核とすることで、学生さんが主体的に学ぶ機会を作ります。また、リアクションペーパーを活用することで双方向の授業を目指します。さらに、個人でのワークまたはグループワークによって自分の考えをまとめたり発信できことを目的とします。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配付 (2) なし				
授業スケジュール	<p>第 1回 インTRODクシヨン：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。</p> <p>第 2回 多国籍企業とは何か：多国籍企業の定義や国内企業との相違について解説する。</p> <p>第 3回 現代企業の動向（1）：各種資料の読み解きを通じて、現代企業の実例を知る。</p> <p>第 4回 現代企業の動向（2）：各種資料の読み解きを通じて、現代企業の実例を知る。</p> <p>第 5回 多国籍企業の活動（1）：各種資料を用いて、現代社会における多国籍企業の重要性を考える。</p> <p>第 6回 多国籍企業の活動（2）：各種資料を用いて、現代社会における多国籍企業の重要性を考える。</p> <p>第 7回 市場戦略の現代的特徴：現代企業における市場戦略の重要性とその特徴を講義する。</p> <p>第 8回 企業の市場戦略（1）：各種資料を通じて、市場戦略に関する理解を深める。</p> <p>第 9回 企業の市場戦略（2）：各種資料を通じて、市場戦略に関する理解を深める。</p> <p>第 10回 多国籍企業の市場戦略（1）：各種資料を用いて、多国籍企業の市場戦略について理解する。</p> <p>第 11回 多国籍企業の市場戦略（2）：各種資料を用いて、多国籍企業の市場戦略について理解する。</p> <p>第 12回 文化とは何か：文化の定義や企業活動との関連性について解説する。</p> <p>第 13回 多国籍企業の市場戦略と文化の関係：多国籍企業の市場戦略と文化の関係について解説する。</p> <p>第 14回 現代社会と多国籍企業：各種資料によって、社会と多国籍企業との結びつきを検討する。</p> <p>第 15回 まとめ：全体の流れを振り返りながら、講義のポイントについて解説する。</p>				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（60%）＋資料の読み解きなどのワーク（40%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 358		担当者	竹中 啓之	
	情報管理論		授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】現代社会における情報への正しい理解と、情報管理の重要性について考えていく。</p> <p>【概要】この授業では、情報とはそもそもどのようなものなのかについて考える。そのため、情報の特性、情報が重要である意味、情報を理解する際の注意点など、「情報の扱い方・読み解き方」について講義する。情報機器を扱う技能やスキル等を取り上げることにはしないが、情報を扱う際に重要だと思われる概念や考え方について、社会科学的な視点から捉えられるような知識や手法を説明し、現在の情報社会のあり方についても考える。</p> <p>【到達目標】今日的な情報の定義を理解する。メディアリテラシーの考え方について理解する。単なるデータと情報の違いを理解し、情報があふれる社会の危険性や問題点について考える。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	毎回授業後に感想・質問などを記入する用紙を提出してもらい、その内容を次回の授業で紹介したり、私からのコメントを加えたりします。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に配布するプリント (2) 講義中に指示する				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 講義概要の説明：講義の進め方・内容・評価方法について説明する。</p> <p>第 2 回 情報とは何か・情報の定義（1）：情報の定義を確認し、「情報」と「データ」の違いなどを説明する。</p> <p>第 3 回 情報とは何か・情報の定義（2）：情報の単位や具体的事例を示して、情報の重要性を理解する。</p> <p>第 4 回 情報社会について取り上げ、「産業の情報化」「情報の産業化」などについて説明する。</p> <p>第 5 回 情報リテラシーについて（1）：情報リテラシーの概要について説明する。</p> <p>第 6 回 情報リテラシーについて（2）：リテラシー能力の必要性について具体的事例を踏まえ説明する。</p> <p>第 7 回 情報リテラシーについて（3）：情報リテラシーとメディアリテラシーの関係について考える。</p> <p>第 8 回 メディアの歴史について（1）：各種メディアについて理解を深める（新聞～テレビ）。</p> <p>第 9 回 メディアの歴史について（2）：各種メディアについて理解を深める（テレビ～ネット）。</p> <p>第 10 回 自分のメディア史を考える：ワークシートを利用して、自分とメディア媒体との関係を考える。</p> <p>第 11 回 情報操作：情報操作とは何かを説明する。</p> <p>第 12 回 炎上について：主にネット上で起こる「炎上」について取り上げ、特徴や対策について考える。</p> <p>第 13 回 情報と編集：情報発信における編集作業の重要性を認識し、編集という考え方の理解を深める。</p> <p>第 14 回 情報化の必要性：現代社会における情報化の必要性とその意味について考える。</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は1回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

なし

授業科目	授業番号： 359		担当者	宗田 健一	
	会計情報論		授業外対応	講義前後に適宜対応，メール等で対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 会計情報の作成方法，伝達方法，利用方法を知る</p> <p>【概要】 会計情報の作成方法についての基礎を学ぶ。開示される会計情報について，その仕組みを知る。開示された会計情報の利用方法を知る。各種分析手法（成長性，収益性，安全性）について学習し，個別企業・グループの財務諸表分析を行います。その際，『金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム』（通称：EDINET（Electronic Disclosure for Investors' NETwork））を用いて実際の財務諸表データを入力して各種分析を行います。</p> <p>【到達目標】 会計情報の作成，伝達，利用の方法を知る。基本的な財務諸表分析が行えるようになる。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	各自で，興味関心のある上場会社について調べていただきます。講義中に実施した財務諸表分析の結果を用いて，他の学生とディスカッションしていただきます。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定 (2) 随時紹介				
授業スケジュール	第 1 回 ガイダンス：履修登録確認，講義計画に関する説明 第 2 回 会計情報の利用者：利害関係者，会計情報の入手方法（EDINET の使い方，アニュアルレポートの入手等） 第 3 回 有価証券報告書：全体像，記載内容の確認，分析対象企業の絞り込み 第 4 回 会計学と財務情報・非財務情報について 第 5 回 財務諸表分析による企業分析①（収益性分析：ROA，ROE など） 第 6 回 財務諸表分析による企業分析②（収益性分析：損益分岐点分析など） 第 7 回 財務諸表分析による企業分析③（成長性分析：各種増加率など） 第 8 回 財務諸表分析による企業分析④（成長性分析：売上予測など） 第 9 回 財務諸表分析による企業分析⑤（安全性分析：短期的視点，長期的視点など） 第 10 回 財務諸表分析による企業分析⑥（キャッシュ・フロー分析①） 第 11 回 財務諸表分析による企業分析⑦（キャッシュ・フロー分析②） 第 12 回 時系列分析（2社以上） 第 13 回 同業他社比較分析（2社以上） 第 14 回 学生による分析報告とディスカッション 第 15 回 まとめ：レポート試験の提示，成績評価方法の説明，質疑応答，授業評価アンケートの実施				
授業外学習（予習・復習）	復習が大切です。毎回，宿題を課します。				
成績評価の方法	中間レポート 40%，期末レポート 60%				
実務経験について	なし				

会計学総論，簿記論，財務会計論を履修した者，履修中の者が望ましい。

授業科目	授業番号： 360			担当者	瀬口 毅士
	経営戦略論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】経営戦略論に関する基本的知識を習得する</p> <p>【概要】経営戦略とは、外部環境の変化に対応しながら、長期的な存続・発展を図るための、企業の意思決定を意味します。経営戦略論のなかでも、企業全体の戦略である「企業戦略」、および事業ごとの戦略である「競争戦略」を中心に講義します。さらに、企業の具体例を適宜紹介することで、内容に関する理解を深めるとともに、現代社会における経営戦略に関する思考力や判断力を涵養します。</p> <p>【到達目標】経営戦略論の基本概念やそれらの関係性について知る。講義を通じて獲得した知見を基に、企業に関するニュースや新聞などの情報を理解できるようになる。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	毎回のリアクション・ペーパーによって、学んだ内容をまとめたり、分からないところを質問する機会を設けます。また、優れた感想や寄せられた質問を皆の前で取り上げ、具体例を挙げながらフィードバックすることで、質問をしていない学生さんも一緒に考えられる機会を設けます。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配付 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1回 インTRODクシヨン：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。 第 2回 経営戦略とは何か：経営戦略論の概要を説明する。 第 3回 経営理念とドメイン：経営理念およびドメイン（事業領域）について解説する。 第 4回 規模の経済と範囲の経済：具体的事例に基づき規模の経済と範囲の経済を説明する。 第 5回 垂直統合と水平統合、垂直分業と水平分業：統合と分業について解説する。 第 6回 多角化戦略：関連型多角化と非関連型多角化の違いを中心に講義する。 第 7回 M&A と戦略的提携（1）：実例を紹介しながら、M&A について解説する。 第 8回 M&A と戦略的提携（2）：実例を紹介しながら、戦略的提携について解説する。 第 9回 経験曲線と PLC：PPM の基礎となる、経験曲線と PLC について解説する。 第 10回 PPM（1）：全社的視点から、経営資源の配分について考える。 第 11回 PPM（2）：PPM のメリットとデメリットについて知る。 第 12回 競争戦略論とは何か：競争戦略論の概要と 2 つのアプローチを紹介する。 第 13回 ポジショニング・アプローチ：M. ポーターの学説を中心に講義する。 第 14回 資源ベース・アプローチ：資源ベース・アプローチの各学説について説明する。 第 15回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（90%）＋リアクション・ペーパーや授業に臨む姿勢など（10%）				
実務経験について	なし				

個人のワークにするかグループワークにするかについては、受講人数や受講者の希望に応じて決定します。

授業科目	授業番号： 361			担当者	岡村 雄輝
	財務会計論			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】財務会計のルールと基礎概念を理解する</p> <p>【概要】簿記論では技術的な学習が中心でしたが、本科目は企業が営む主要な活動に焦点を当てて、その結果が財務諸表へと集約される過程を説明し、現代社会のなかで複式簿記を基礎とする会計という計算制度の果たしている役割を学習します。さらに一歩進んで、実際に公表される財務諸表を基礎として、利用者が企業の経営分析を行う方法についても解説します。※簿記論の学修を前提とした講義になります。</p> <p>【到達目標】各企業の採用している会計方法の違いが財務諸表にいかなる影響を与えるか、さらには、そうした会計方法を採用した理由・背景などにも関心を向けて欲しい。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	グループワーク、プレゼンテーションの時間を設けています。また、毎回の講義において Google フォームで質問・意見・要望を募り、次回の講義で回答します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリントを配布</p> <p>(2) 桜井久勝・須田一幸『財務会計・入門』(第19版)、有斐閣 桜井久勝『財務会計講義』(第27版)、中央経済社。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ガイダンス：会計のイメージと実像</p> <p>第 2回 会計の種類と役割：財務会計の社会的位置づけ</p> <p>第 3回 財務会計のシステムと基本原則：損益計算と資産評価のルール</p> <p>第 4回 企業の設定と資金調達：必要な資金をどう調達するか</p> <p>第 5回 仕入と生産活動：営業活動のスタートは仕入と生産</p> <p>第 6回 販売活動：売上の測定と代金回収</p> <p>第 7回 設備投資と研究開発①：有形固定資産</p> <p>第 8回 設備投資と研究開発②：研究開発と無形固定資産</p> <p>第 9回 資金の管理と運用：本業をサポートする資金運用活動</p> <p>第 10回 国際活動：外貨表示額を日本円に換算する</p> <p>第 11回 税金と配当：確定決算主義と余剰金の配当</p> <p>第 12回 財務諸表の作成と公開：会計情報の内容と意味</p> <p>第 13回 企業集団の財務報告：グループ全体を統合した情報</p> <p>第 14回 財務諸表による経営分析：会計情報の利用法</p> <p>第 15回 まとめ：あらためて会計とはなにか？</p>				
授業外学習 (予習・復習)	復習が大切です。				
成績評価の方法	中間レポート 30%+期末レポート 70%				
実務経験について	なし				

簿記論Ⅰ、Ⅱを受講済み、あるいは同等の学習歴がなければ十全な理解には至らない。

授業科目	授業番号： 362			担当者	瀬口 毅士
	マーケティング論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】マーケティング論を体系的に学ぶ</p> <p>【概要】マーケティングとは、モノやサービスを売るための仕組みづくりです。現代の企業にとってマーケティングはますます重要になっています。本講義では、マーケティング論の基本事項を説明した後、現代社会におけるマーケティングのあり方を解説します。また、グループ・ワークを取り入れることで、思考力や判断力を深めていきます。</p> <p>【到達目標】マーケティング論に関する基本的知識を習得することで、消費者としてあるいはマーケターとしての視点を養うことを目標とする。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	15 回中、2～3 回のグループワークを通じて、具体的な商品について、マーケティング論で学んだ観点からの分析、他の学生との議論とそのまとめ、皆の前での発表などの主体的な学びを行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配付 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1回 インTRODクシヨン：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。 第 2回 マーケティング論の基本概念：マーケティング論の概要や基本概念を説明する。 第 3回 グループ・ワーク（1）：身近な商品について考えてみよう。 第 4回 標的市場の選択：STP について解説する。 第 5回 消費者行動分析：消費者の購買行動について理解を深める。 第 6回 競争分析：企業間競争の構造分析の方法を知る。 第 7回 グループ・ワーク（2）－1：STP についてグループで話し合う。 第 8回 グループ・ワーク（2）－2：前回の議論をまとめ、皆の前で発表する。 第 9回 製品戦略：製品・サービスの分類や製品ミックスなどを説明する。 第 10回 価格戦略：価格設定の重要性とその方法について講義する。 第 11回 流通戦略（1）：流通の仕組みとチャネル選択について説明する。 第 12回 流通戦略（2）：チャネル管理と SCM について解説する。 第 13回 プロモーション戦略：プロモーション・ミックスとメディア・ミックスを講義する。 第 14回 ブランド戦略：ブランド構築やブランド管理について考える。 第 15回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（80%）＋リアクション・ペーパーやグループ・ワークなど（20%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 363			担当者	近間 由幸
	流通論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】小売業態の変化・発展を歴史的に捉える</p> <p>【概要】授業では、現代の小売企業を取り巻く環境や消費者ニーズの多様性に対して、日本の小売企業がどのように対応し、進化してきたのかを歴史的、体系的に考察する。また、このような小売企業の発展とともに現われた現代の流通における課題について検討する。</p> <p>【到達目標】現代の流通業界の具体的な姿について理解し、流通業界に関する知識を身に付け、流通ビジネスの背後にある論理やメカニズムについて考えられる思考力を身につけることを目指す。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ミニレポート用紙に記入された質問については、適宜次回授業の冒頭に解説を行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 矢作敏行『コマースの興亡史 商業倫理・流通革命・デジタル破壊』日本経済新聞出版</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 イントロダクションー流通を取り巻く経済環境</p> <p>第 2回 流通とはなにか</p> <p>第 3回 日本の欧米化と百貨店の誕生</p> <p>第 4回 高度経済成長と総合スーパー</p> <p>第 5回 食品スーパーの革新性</p> <p>第 6回 利便性の追求とコンビニエンス・ストア（CVS）</p> <p>第 7回 ディスカウント・ストアの低価格戦略</p> <p>第 8回 専門量販店の台頭</p> <p>第 9回 ショッピングセンターの商業集積</p> <p>第 10回 インターネット技術と電子商取引（EC）</p> <p>第 11回 流通構造の変化と小売業態</p> <p>第 12回 小売・流通における労働問題（1）ー物流危機とトラックドライバー</p> <p>第 13回 小売・流通における労働問題（2）ー接客販売業の働き方</p> <p>第 14回 現代流通と消費行動の変化</p> <p>第 15回 全体のまとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート（30%）、期末レポート（70%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 364			担当者	倉重 賢治
	経営工学			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】企業などにおける運營業務の科学化</p> <p>【概要】現在の企業活動においては、情報技術を有効に活用した情報収集、さらにそれらの情報を用いた意思決定が頻繁に行われている。今後は社内に限らず、取引先も含めた情報も共有化されることで、より広範囲での最適化を目指した意思決定の必要性が増してきている。この講義では、企業活動において頻繁に行われる意思決定、例えば、生産スケジュールの立案や在庫管理など、その問題の概要や解法アルゴリズムに関して論じる。</p> <p>【到達目標】企業活動における、ヒト・モノ・カネ・情報の効率的な運用の大切さを理解する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	特になし				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1回 序論：経営工学とは 第 2回 生産スケジュールリング 1：どんな順番で製品を作れば良いのか 第 3回 生産スケジュールリング 2：どんな順番で作業を行えば良いのか 第 4回 工程編成：均等に作業を割り当てるには 第 5回 プロジェクト管理：プロジェクトをなるべく早く終わらせるには 第 6回 設備配置：設備のキャパシティはどれくらいにすれば良いのか 第 7回 生産計画：何をどれくらい作れば一番儲かるのか 第 8回 モデルの定式化：各種問題を数式で表現する 第 9回 投資計画 1：お金の現在価値と将来価値 第 10回 投資計画 2：プロジェクトの価値 第 11回 在庫問題：在庫コストを少なくする 第 12回 評価と選択：複数の代替案の中から一番良いものを選ぶ 第 13回 最短経路：一番近い道を探す 第 14回 配送計画：配達順序を決める 第 15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (20%) + 期末試験 (80%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 365			担当者	倉重 賢治
	応用データ活用			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	前期	1単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】リレーショナルデータベースの基本操作と Excel を用いた統計処理</p> <p>【概要】この演習の前半では、代表的なデータベースソフトであるマイクロソフト社の Access の基本操作を学び、データベース設計に関する問題に取り組んでいく。後半では、Excel を用いた統計処理を学ぶ。</p> <p>【到達目標】・データベースソフト Access の使い方を修得する。 ・Excel を用いた統計処理を理解する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	特になし				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 広野忠敏, 『Access 基本&活用マスターブック』株式会社インプレス</p> <p>(2) 特になし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 序論：リレーショナルデータベースの概念</p> <p>第 2 回 Access の操作：Access とは</p> <p>第 3 回 Access の操作：テーブルの作成</p> <p>第 4 回 Access の操作：クエリの作成</p> <p>第 5 回 Access の操作：フォームの作成</p> <p>第 6 回 Access の操作：レポートの作成</p> <p>第 7 回 Access の操作：リレーションシップの作成</p> <p>第 8 回 Access の操作：クエリによる複雑な条件設定</p> <p>第 9 回 Access の操作：まとめ</p> <p>第 10 回 Excel による統計処理：基本統計量</p> <p>第 11 回 Excel による統計処理：正規分布</p> <p>第 12 回 Excel による統計処理：相関係数と回帰直線</p> <p>第 13 回 Excel による統計処理：カイ 2 乗検定</p> <p>第 14 回 Excel による統計処理：比率の推定と差の検定</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (50%) + 期末試験 (50%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 366			担当者	倉重 賢治
	プログラミング			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	後期	1単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】VBA (Visual Basic for Application) を用いたプログラミング</p> <p>【概要】プログラミングとは、コンピュータで実行したい作業を人間ではなく計算機が理解できるように記述することである。この演習では、プログラミングの基本概念を Excel に含まれている VBA により学習する。プログラムの作成を通じて、論理的な思考を身につけることはもちろんのこと、VBA の利用により、さらに高度な Excel の活用方法が可能となる。</p> <p>【到達目標】・基本的なプログラミング技術を身につける。 ・VBA を利用した Excel のより高度な活用方法を修得する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	特になし				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) たてばやし淳, 『ExcelVBA 塾』マイナビ出版 (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 序論：プログラミングの概念 第 2 回 VBA の利用：マクロについて 第 3 回 VBA の利用：セルの操作 第 4 回 VBA の利用：演算と変数 第 5 回 VBA の利用：繰り返し (1) 第 6 回 VBA の利用：繰り返し (2) 第 7 回 VBA の利用：最終行の取得 第 8 回 VBA の利用：条件分岐 (1) 第 9 回 VBA の利用：条件分岐 (2) 第 10 回 VBA の利用：関数の利用 第 11 回 VBA の利用：データ抽出 第 12 回 VBA の利用：シートの操作 第 13 回 VBA の利用：ファイルの操作 第 14 回 VBA の利用：実用マクロ 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (50%) + 期末試験 (50%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 367			担当者	成宮 広理
	簿記論Ⅲ			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 日商簿記検定2級合格を目標とした商業簿記の基礎力養成</p> <p>【概要】 日本商工会議所主催簿記検定（日商簿記検定）2級は、商業簿記と工業簿記の2つの受験科目から構成されている。この講義では、そのうちの商業簿記を中心に学習する。</p> <p>講義の方法としては、教科書を中心に商業簿記に対する理解を深め、その後、問題演習を行い実践的な力を養成する。その際、事前学習（予習）と事後学習（復習）を行い、講義に参加することが重要となる。</p> <p>【到達目標】 企業の取引を正確に記録・整理する能力を身につけ、財務諸表を通じて企業活動の全体像を把握する。また、会計情報が経営判断にどのように活用されるかを理解する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	小テストや問題演習を行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 滝澤ななみ 『みんなが欲しかった！簿記の教科書 日商2級商業簿記 第14版』 TAC出版 1,650円（税込） 滝澤ななみ 『みんなが欲しかった！簿記の問題集 日商2級商業簿記 第14版』 TAC出版 1,650円（税込） 最新の版を使用します。</p> <p>(2) なし</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 簿記一巡の手続と財務諸表</p> <p>第2回 現金預金と債権の譲渡、手形</p> <p>第3回 有価証券、その他の債権・債務</p> <p>第4回 商品売買</p> <p>第5回 固定資産</p> <p>第6回 引当金、収益と費用</p> <p>第7回 株式会社の純資産（資本）</p> <p>第8回 税金、税効果会計</p> <p>第9回 決算：決算整理、帳簿決算手続</p> <p>第10回 決算：製造業における決算</p> <p>第11回 決算：財務諸表の作成</p> <p>第12回 決算：精算表</p> <p>第13回 まとめ確認テストと解説</p> <p>第14回 リース会計、外貨建取引</p> <p>第15回 本支店会計、連結会計</p>				
授業外学習 (予習・復習)	<p>【事前学習】 講義の該当箇所を教科書で確認し、不明点を明らかにすること。</p> <p>【事後学習】 講義で勉強した内容について練習問題を解くこと。その際、理解できているのか確認し、理解できないところは次回の講義時に質問すること。</p>				
成績評価の方法	「授業ごとに実施する小テスト等（50点）＋定期試験（50点）」				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 368			担当者	岡村 俊彦
	情報論特講			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 ICT (情報通信技術) について実用的, 応用的な学習をおこなう。</p> <p>【概要】 ハードウェア, ソフトウェア, ネットワークといった ICT を学び, 日商 PC 検定 2 級知識科目と同等以上の知識を得る。表計算ソフト (エクセル) などを用いての実用的なデータ解析手法の学習を行う。</p> <p>【到達目標】 実社会において, 自ら ICT 業務に携わり, 効果的, 効率的な活用ができるようになる。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	前半は PC の分解・組み立てを各自でおこない, 主体的な学びとする。後半はネットワークの設定, PC の実習を中心に自ら考えて実践的な学びをおこなう。また学生からの ICT に関わる質問に対する解説をおこない, 対話的な学びにつなげる。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) FOM 出版「よくわかるマスター 改訂版 日商 PC 検定試験 2 級 知識科目 公式問題集」およびプリント</p> <p>(2) なし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1 回 概要説明：授業概要と評価方法の説明</p> <p>第 2 回 ハードとソフト：PC 等の ICT 機器のハードウェア, ソフトウェアの解説</p> <p>第 3 回 コンピュータの内部部品 1：CPU とメモリの解説</p> <p>第 4 回 コンピュータの内部部品 2：ストレージと光学ドライブの解説</p> <p>第 5 回 コンピュータの内部部品 3：ノート PC の内部</p> <p>第 6 回 インターネットとネットワーク 1：TCP/IP の設定</p> <p>第 7 回 インターネットとネットワーク 2：ルーターの役割と設定</p> <p>第 8 回 表計算ソフトの活用 1：差し込み印刷</p> <p>第 9 回 表計算ソフトの活用 2：ウェブクエリ</p> <p>第 10 回 表計算ソフトの活用 3：並べ替えとフィルター</p> <p>第 11 回 表計算ソフトの活用 4：ピボットテーブル</p> <p>第 12 回 表計算ソフトの活用 5：関数の活用 1</p> <p>第 13 回 表計算ソフトの活用 6：関数の活用 2</p> <p>第 14 回 表計算ソフトの活用 7：関数の活用 3</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	レポートと授業中のおこなう課題を総合的に評価				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 369		担当者	商経学科教員	
	第一部・基礎演習		授業外対応	講義前後に適宜対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	前期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】演習（ゼミナール）の基本的なあり方（運営・議論の仕方など）について学び、学生として必要な作法を身につける。</p> <p>【概要】社会科学系の大学教育の要となるのは「ゼミナール」です。ゼミナールとは司会・報告・問題提起・議論といった対話型の授業であり、学生によって自発的に運営されます。基礎演習はゼミナールに参加する学生に求められる学問的な作法を身につける場です。具体的には、文献の読み方、報告の仕方、レポートの書き方等を学び、演習Ⅰから始まる専門的なゼミナールの予行演習ともいえます。また、学びの作法だけでなく、大学の歩き方（報告・連絡・相談の仕方、様々な窓口・施設での諸手続の仕方等）も身につけます。</p> <p>【到達目標】基本的なゼミナールの運営について理解し、積極的に参加する姿勢を身につける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第 2回</p> <p>第 3回</p> <p>第 4回</p> <p>第 5回</p> <p>第 6回</p> <p>第 7回</p> <p>第 8回</p> <p>第 9回</p> <p>第 10回</p> <p>第 11回</p> <p>第 12回</p> <p>第 13回</p> <p>第 14回</p> <p>第 15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 370			担当者	商経学科教員
	第一部・演習 I			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1年	後期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】 報告・議論・レポート執筆等を通して、担当教員の専門性を活かしたテーマについて、参加メンバーと一緒に学ぶ。</p> <p>【概要】 基礎演習と同様に本演習も、学生が主体的に参加する対話型の授業であり、それぞれのゼミナールの専門的な基礎知識・基礎概念について、通常の講義よりもさらに一歩進んで理解を深める場です。必要に応じて、工場見学等の企業調査や研究のための合宿などの課外活動を実施することもあります。なお、演習 I・演習 II・卒業研究は同じゼミナールに継続して参加することになります。</p> <p>【到達目標】 ゼミナールのテーマに関する基礎知識・概念について正しく理解する。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第 2回</p> <p>第 3回</p> <p>第 4回</p> <p>第 5回</p> <p>第 6回</p> <p>第 7回</p> <p>第 8回</p> <p>第 9回</p> <p>第 10回</p> <p>第 11回</p> <p>第 12回</p> <p>第 13回</p> <p>第 14回</p> <p>第 15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 371			担当者	商経学科教員
	第一部・演習Ⅱ			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	前期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】演習Ⅰから引き続き担当教員の専門性を活かしたテーマについて学びながら、本学での学びの総まとめとなる卒業論文の準備をする。</p> <p>【概要】演習Ⅱは、演習Ⅰの内容・講義形式を継続し、特定の専門分野についてさらに学びを進めます。テキストの読解やフィールドで見聞きした事象について表面的に理解するだけでなく、他の講義・実習科目などで学んだことも総動員しながら、事象の本質に迫るような学習が求められる場でもあります。そのような学習を通して、ゼミナールのテーマについての検討すべき問題点を整理し、卒業論文の執筆準備も進めていきます。</p> <p>【到達目標】ゼミナールのテーマについての学習を通して、検討すべき問題を設定することができる。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第 2回</p> <p>第 3回</p> <p>第 4回</p> <p>第 5回</p> <p>第 6回</p> <p>第 7回</p> <p>第 8回</p> <p>第 9回</p> <p>第 10回</p> <p>第 11回</p> <p>第 12回</p> <p>第 13回</p> <p>第 14回</p> <p>第 15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 372			担当者	商経学科教員
	第一部・卒業研究			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2年	後期	2単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】演習Ⅰ，Ⅱを通して学んだテーマを踏まえて、各自で設定した問題について報告・議論を通して考察を深め、卒業論文を執筆する。</p> <p>【概要】卒業研究は商経学科における学びの総決算です。演習Ⅰから継続して学んできたテーマにしたがって卒業論文を執筆します。卒業論文は短期間に一気に書き上げられるほど簡単なものではありません。演習Ⅰから継続してきた専門分野の学習を土台にして、設定した問題に関する文献を渉猟し、必要に応じてフィールドに出て調査することもあります。ゼミナールはその経過を報告し、相互に意見を交わしながら自分なりの答えを見つけ、論文にまとめる場です。</p> <p>【到達目標】自ら設定した問題について、関連文献を渉猟し、調査・考察を重ねて、解答に迫ることができる。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p> <p>(2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。</p>				
授業スケジュール	<p>第1回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。</p> <p>第2回</p> <p>第3回</p> <p>第4回</p> <p>第5回</p> <p>第6回</p> <p>第7回</p> <p>第8回</p> <p>第9回</p> <p>第10回</p> <p>第11回</p> <p>第12回</p> <p>第13回</p> <p>第14回</p> <p>第15回</p>				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割や卒業論文などによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 373			担当者	担当教員
	社会活動			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	通年	2～4単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	<p>【テーマ】「社会活動」は、地域の非営利組織を中心とした研修先における社会的活動体験を通し、企画・運営能力を養うと同時に地域活動の特色を学ぶ。</p> <p>【概要】地域の公共機関等が開催するイベントへのボランティア参加や交流活動などを通じて、社会での実践力・企画力を養うとともに「社会を見る目」を養うと同時に地域活動の特色を学ぶ。</p> <p>具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。</p> <p>【到達目標】研修先の現場体験で自立的に考え行動できるようになる。地域の活動を主体的におこなう力を身につける。</p>				
学生の主体的・対話的な学び	研修先との指導、対話を通じ、主体的に行動することを学ぶ。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 事前指導のなかで指示 (2) 事前指導のなかで指示				
授業 スケジュール	第 1回 事前指導：主に前期を中心に研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 第 2回 研修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 第 3回 事後指導：研修日誌の提出、研修レポートの作成などを行う。 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第 10回 第 11回 第 12回 第 13回 第 14回 第 15回				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(100%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 374		担当者	担当教員
	企業研修		授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]
	1年	通年	2単位	選択
テーマ及び概要	<p>【テーマ】インターンシップである「企業研修」は、地元民間企業を中心とした研修先において、就業体験を行い、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。</p> <p>【概要】県内外企業や県庁・市役所の現場で働く経験を通じて、社会人としての課題、企業運営、職務遂行に必要な知識・技術を理解し、地域で働くことの自覚や自信を身につける。具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。</p> <p>【到達目標】研修先の現場体験で自立的に考え行動できるようになる。自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つ。</p>			
学生の主体的・対話的な学び	研修先との指導、対話を通じ、主体的に行動することを学ぶ。			
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 事前指導のなかで指示 (2) 事前指導のなかで指示			
授業 スケジュール	第 1回 事前指導：主に前期を中心に研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 第 2回 研修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 第 3回 事後指導：研修日誌の提出、研修レポートの作成などを行う。 第 4回 第 5回 第 6回 第 7回 第 8回 第 9回 第 10回 第 11回 第 12回 第 13回 第 14回 第 15回			
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示			
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(100%)			
実務経験について				