

科目名	計算実務						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	経営コンサル会社において 経理担当		
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	現金出納帳・売上帳・精算表等の作成、入金伝票の計算方法、割合・比率・利息計算・福利計算・年金計算を学び、経理担当者にとって重要な技術である計算実務の能力を身につける。過去問題演習を行い、1月計算実務能力検定1級合格を目指す。						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					計算実務の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				計算実務能力検定1級の内容を把握し、過去問題が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	全経計算実務能力検定1級 過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1～2	帳簿計算1/精算表の作成				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	3～4	帳簿計算2/棚卸表、有価証券、貸倒引当金、減価償却				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	5～6	商業計算1/複利の計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	7～8	商業計算2/複利現価の計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	9～10	商業計算3/端数期間のある複利計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	11～12	商業計算4/一定の金額に利息をつけないときの計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	13～14	商業計算5/年金の計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	15～16	商業計算6/年賦金・積立金の計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	17～18	商業計算7/減価償却費の計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	19～20	商業計算8/有価証券の計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	21～22	商業計算9/財務分析				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	23～24	検定対策問題/精算表				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	25～26	検定対策問題/伝票、棚卸表				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
27～28	検定対策問題/現価、終価、年賦金、積立金の計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
29～30	検定対策問題/利息の計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)授業中に小テストを数回実施する。(3)定期試験(筆記)を実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	○	◎				80%
	小テスト	○	◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	給与計算						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者			
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	給与・賞与計算と年末調整ができるようになり、曖昧な計算に終わらず、仕事としての確実性を養う。 給与等の計算のしくみを知ることによって官公署とのつながりを確認し、自立した社会人となる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					給与計算・賞与計算・年末調整ができる	
		○				給与関連の書類の作成ができる	
テキスト・教材 参考図書	初心者にもよくわかる 給与計算マニュアル(日本法令)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	給与計算の概略					
	2	給与計算練習(氏名欄等、支給の部)				前回の内容を復習しておくこと	
	3	給与計算練習(控除の部、差引支給額)				前回の内容を復習しておくこと	
	4	賞与計算練習(賞与額の算出)				前回の内容を復習しておくこと	
	5	賞与計算練習(控除額の計算、差引支給額)				前回の内容を復習しておくこと	
	6	年末調整計算練習(事務手順)				前回の内容を復習しておくこと	
	7	年末調整計算練習(調整の準備)				前回の内容を復習しておくこと	
	8	年末調整計算練習(調整欄の記入)				前回の内容を復習しておくこと	
	9	年末調整計算練習(源泉徴収票の作成)				前回の内容を復習しておくこと	
	10	年末調整計算練習(所得税の納付)				前回の内容を復習しておくこと	
	11	年末調整計算テスト					
	12	給与、賞与、報酬算定、年末調整一連の練習(給与の計算)				前回の内容を復習しておくこと	
	13	給与、賞与、報酬算定、年末調整一連の練習(賞与の計算)				前回の内容を復習しておくこと	
	14	給与、賞与、報酬算定、年末調整一連の練習(報酬算定の計算)				前回の内容を復習しておくこと	
15	まとめ						
評価方法	(1)定期試験を実施する。(2)授業中に確認テストを実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				80%
	確認テスト	○	○				20%
履修上の注意							

科目名	ファイナンシャルプランナー						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	60時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2019	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	お金の専門家であるファイナンシャルプランナー(FP)の知識を習得する。「年金」「保険」「株式や預貯金などの金融資産」「税金」「不動産」「相続」など、お金に関する幅広い分野をフォローするための基礎知識を、当該講座では学習し、1月のファイナンシャルプランナー3級取得を目指す。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					ライフプランに必要な社会保険・年金制度、税制、不動産、金融商品、保険、相続等の基礎用語が説明できる。	
		○				ライフプランに必要な社会保険・年金制度、税制、不動産、金融商品、保険、相続等の基礎知識が説明できる。	
			○			ライフイベント表・キャッシュフロー表を用いて具体的な提案書が作成できる。	
テキスト・教材 参考図書	TAC FP技能検定3級 基本テキスト 基本トレーニング						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1~2	ライフプランニングの基礎知識 ライフプランニングと資金計画			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3~4	社会保険制度 公的年金制度			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5~6	企業年金・その他の年金			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7~8	リスクマネジメント 生命保険			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9~10	第三分野の保険 損害保険 契約者保護に関する制度と規制			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11~12	金融経済の基礎知識 預貯金など セーフティネット・関連法規			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13~14	債券 株式			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15~16	投資信託 外貨建金融商品 ポートフォリオ運用の基礎知識			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	17~18	税金の種類 所得税の基礎知識 各種所得の金額の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19~20	課税標準の計算 所得控除 納付税額の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	21~22	源泉徴収票 個人住民税・個人事業税			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	23~24	不動産の見方 不動産の取引			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	25~26	不動産に関する法令上の規制 不動産と税金			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
27~28	相続の基礎知識 相続税			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
29~30	贈与税 贈与税の特例 相続財産の評価			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	税務会計 I							
科目名(英)								
単位数	3単位	時間数	48時間	担当者	小林 憲一			
実施年度	2019	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	税理士事務所において 税理士として勤務			
対象学科・学年	経理科2年							
授業概要	法人税法の基本的な仕組みを学び、全経法人税法3級の合格を目指す。法人税法の構造及び課税所得の計算方法について学習し、企業会計と法人の課税所得計算の調整について計算演習を行い、申告書の作成ができるようになる。							
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△			
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標		
	○					法人税法の専門用語について学び、意味を説明することができる。		
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。		
		○				法人税法3級の内容を把握し、過去問題が解答できる。		
テキスト・教材 参考図書	テキスト:法人税法入門 全経3・2級対応 過去問題集							
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示		
	1-2	法人税の概要				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3-4	同族会社・所得計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5-6	収益、費用、受取配当				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7-8	その他の益金、たな卸資産				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9-10	有価証券、減価償却				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11-12	繰延資産、評価損				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13-14	役員給与、寄付金				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15-16	交際費等、租税公課				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	17-18	貸倒損失、引当金				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19-20	欠損金、税額計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	21-22	検定対策/過去試験問題				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	23-24	検定対策/過去試験問題				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合	
定期試験		○	◎				80%	
小テスト		○	◎				10%	
宿題・レポート			◎		◎		10%	
履修上の注意								

科目名	税務会計Ⅱ						
科目名(英)							
単位数	1単位	時間数	28時間	担当者	小林 憲一		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	税理士事務所において 税理士として勤務		
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	消費税法の基本的な仕組みを学び、全経消費税法3級の合格を目指す。消費税が課税される仕組みを理解し、各種取引を課税の対象、非課税、輸出免税など課税される取引、課税されない(免除される)取引に区分、申告書の作成ができるようになる。						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					消費税法の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				消費税法3級の内容を把握し、過去問題が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	テキスト:消費税法入門 全経3・2級対応 過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1~ 2	消費税の意義、根拠、目的、納税の義務				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	3~ 4	税金の体系と分類、徴税方式				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	5~ 6	基本的用語、法令等、総則、用語の定義				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	7~ 8	課税の対象、非課税、輸出取引				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	9~ 10	納税義務者、納税義務の免除、納税義務の免除の特例				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	11~ 12	実質課税、課税期間、納税地、資産の譲渡等の時期				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	13~ 14	課税基準、税率、仕入れにかかる消費税額の控除				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)授業中に小テストを数回実施する。(3)定期試験(筆記)を実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	ビジネスマナーⅡーB						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	姫嶋 幸子		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	ビジネス文書の作成の仕方がわかる ビジネス文書検定3級の合格を目指す						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○	○		○		誰もが読めるように、決められた文字を正しく、丁寧に書くことができる	
	○	○				ビジネス文書に使う漢字や独特の言い回しを覚え、適材適所に置くことができる	
	○	○				社内文書と社外文書の違いを説明する事ができる	
	○	○				正しい表題を選び、よじれない文章を書くことができる	
	○					箇条書きを使って文章をわかりやすく書くことができる	
テキスト・教材 参考図書	ビジネス文書検定実問題集 他プリント						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	ビジネス文書とは				毎授業、確認テストを行うので、 指定の範囲を復習すること	
	2	表記技能/使われている漢字と使わない漢字					
	3	表記技能/誰もが読める、見やすい字を書く					
	4	表記技能/句読点の打ち方・改行の仕方					
	5	社内文書/慣用の手紙用語					
	6	社内文書/横書き通信文の構成とレイアウト					
	7	社外文書/レイアウトと表題の付け方					
	8	社外文書/前文・主文・末文					
	9	社内文書、社外文書の違いのまとめ					
	10	過去問題(第55回)				間違えた問題のやり直しをファイルで提出すること	
	11	過去問題(第56回)					
	12	表現技能の復習					
	13	過去問題(第57回)					
	14	過去問題(第58回)					
15	ビジネス文書を使ったコミュニケーション・まとめ						
評価方法	(1)授業の中で確認テストを適宜実施する。(2)宿題のファイル提出あり。(3)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	○	◎				80%
	確認テスト	○	◎				10%
	宿題ファイル		○		◎		10%
履修上の注意	授業で学んだことは、アルバイトなど、日常生活の中で実践すること 各テストで60点以上得点できるよう、必ず授業の復習を行うこと。						

科目名	就職実務VI(面接対策)						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	30時間	担当者	瀬崎 美佐緒・南 玲子 新田 覚・島田 英也		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	ビジネスエキスパート科2年・情報ビジネス科2年・経営ビジネス科2年・経理科2年・経理専攻科1年						
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> 面接試験における自身の強みの整理を行い、質問に端的に答えられるように準備する。 目標の企業に狙いを定め、受験手続きを決められた順序で行う事が出来るようになる。 志望企業に内定する為、ターゲットを絞った面接対策を行い、効果的な受け答えが出来るようになる。 						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※主たる方法:○その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○	○				業界研究・職種研究を行い、業界志望理由・職種志望理由を言語化できる。	
	○	○				受験企業に合わせた志望動機を考え、作れるようになる。	
	○	○	○			面接の場における適切な受け答えを学び、模擬面接の中で出来るようになる。	
テキスト・教材 参考図書	就職ガイドブック(麻生塾)						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1	自己分析とキャリアプランニング①				※随時、面接練習も並行して実施します。 面接練習の準備を行いましょ。	
	2	自己分析とキャリアプランニング②					
	3	仕事研究①自分の適性に合致した志望企業を考える					
	4	仕事研究②1年後・5年後・10年後の仕事を考える				レポート提出	
	5	志望企業に合わせた志望動機と、自己PRの作成					
	6	求人票の読み方・求める企業を探す方法				レポート提出	
	7	競合他社・志望企業の弱み強みを考える					
	8	説明会や会社訪問でのビジネスマナー①					
	9	説明会や会社訪問でのビジネスマナー②					
	10	グループディスカッション・グループワークとは					
	11	グループディスカッション及びワークのコツ					
	12	小論文・作文対策					
	13	お礼状・書類送付の正しい方法を知る					
	14	面接対策:強みをまとめてロジカルに話そう					
15	面接対策:想定される質問を自分なりに準備する						
評価方法	(1)課題(レポートや強みのまとめ等の作成など)を数回実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準はR(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	課題・レポート提出	○	◎				40%
	面接練習	○	◎	◎	◎		40%
	授業態度、出席状況				◎		20%
履修上の注意	出席が20回(全30回)に満たない場合は単位認定できない。						

科目名	Word演習Ⅱ									
科目名(英)										
単位数	2単位		時間数	30時間		担当者				
実施年度	2019年度		実施時期	後期		実務家教員 担当科目				
対象学科・学年	経理科2年									
授業概要	文書の作成・保存、文字への書式設定、段落の設定、箇条書きや段落番号の設定や変更、表の作成・編集、文書の印刷など、さまざまな目的や状況に応じた文書を作成・編集するスキルを身に付ける									
授業形式	講義:	△	演習:	○	実習:		実技:		※ 主たる方法:○ その他:△	
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標				
		○				文章や文字列、段落に書式を設定することができる				
		○				表の作成や図形、オブジェクトの挿入ができる				
		○				脚注・資料文献・図表番号を挿入できる				
テキスト・教材 参考図書	Microsoft Word 2016 対策テキスト& 問題集(FOM出版)									
授業計画	回数	授業項目・内容					授業外学修指示			
	1	文字列や段落の書式設定の復習								
	2	図形、図の挿入・変更								
	3	図の背景削除、図の効果適用					図形、図の挿入を理解しておくこと			
	4	オブジェクトの書式設定、オブジェクトの配置								
	5	SmartArtグラフィックの作成、書式設定								
	6	第1回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					分からなかった問題を復習しておくこと			
	7	第2回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					分からなかった問題を復習しておくこと			
	8	第3回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					分からなかった問題を復習しておくこと			
	9	第4回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					分からなかった問題を復習しておくこと			
	10	第5回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					分からなかった問題を復習しておくこと			
	11	第1回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					間違った問題を復習しておくこと			
	12	第2回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					間違った問題を復習しておくこと			
	13	第3回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					間違った問題を復習しておくこと			
	14	第4回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					間違った問題を復習しておくこと			
15	第5回模擬試験実施 本番に合わせて時間を計り演習、解説					間違った問題を復習しておくこと				
評価方法	(1)MOSの点数を100点満点に換算して評価 (2)授業内で評価テストを実施する 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。									
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合			
	MOS(検定)		◎				60%			
	評価テスト		○				40%			
履修上の注意										

科目名	コンピュータ会計演習						
科目名(英)							
単位数	3単位	時間数	52時間	担当者	小林 憲一		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	税理士事務所において 税理士として勤務		
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	与えられた証憑をもとに、弥生会計に入力し、貸借対照表、損益計算書が作成できるようになる。コンピュータ会計の基本的な仕組みを理解し、全経コンピュータ会計能力検定2級取得を目指す。						
授業形式	講義: △	演習: ○	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					コンピュータ会計(弥生会計)ソフトの知識を学習し、説明ができる。	
		○	○			証憑から仕訳を作成し、コンピュータ(弥生会計)に入力できる	
		○	○			入力データをもとに貸借対照表や損益計算書を作成できる	
テキスト・教材 参考図書	コンピュータ会計能力検定試験2級 最新過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-2	コンピュータ会計システムの理解/各入力データの活用			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3-4	証憑を読み取り仕訳をする			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5-6	証憑を読み取り仕訳を会計ソフトに入力する			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7-8	入力済仕訳・会計データを活用する			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9-10	実績資金繰り表の作成			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11-12	コンピュータ会計2級 第31回問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	13-14	コンピュータ会計2級 第32回問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	15-16	コンピュータ会計2級 第33回問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	17-18	コンピュータ会計2級 第34回問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	19-20	コンピュータ会計2級 第35回問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	21-22	コンピュータ会計2級 第36回問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
	23-24	コンピュータ会計2級 第37回問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと		
25-26	コンピュータ会計2級 第38回問題演習・解説			過去問題を実施するので復習しておくこと			
評価方法	(1)定期試験を実施する。(2)授業の中で小テストを実施する。以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	○	◎	◎			80%
	小テスト		○	○			20%
履修上の注意	ワークブックと電卓を必ず持参すること						

科目名	税理士科目 I - 1						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	72時間	担当者	梶原 英彦		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	建設会社において 経理事務として勤務		
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	簿記は企業などの事業活動を帳簿に記録して、その記録内容から経営状態を明らかにすることを目的としており、この経営状態を明らかにするために財務諸表を作成する。財務諸表を誰が見ても同様に解釈できるようにするためには、財務諸表を作る際のルールを決めておく必要があり、そのルールが「簿記」である。つまり、簿記論では財務諸表を作るためのルールと実際の計算を習得する。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	・TAC 簿記論テキスト／簿記論トレーニング／簿記論ミニテスト／実力テスト						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1- 4	株主資本、剰余金の配当と準備金の積立、自己株式の取得と交					
	5- 8	簿記一巡の手続き(1) 大陸式簿記法			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9- 11	簿記一巡の手続き(2) 英米式簿記法			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	12- 16	債権・債務の種類、現金・当座預金の処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	17- 19	銀行勘定調整表の処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	20- 21	約束手形・為替手形の処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	22- 25	貸倒引当金の設定手続き、貸倒れ処理、償却債権取立益			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	26- 28	従業員給与・賞与、賞与引当金の処理、商品売上の記帳方法			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	29- 30	他勘定振替処理、原価率の計算、期末商品棚卸高			授業内容に係る実力テストを実施するので、復習しておくこと		
	31- 33	実力テスト					
		棚卸資産の期末評価			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
		有形固定資産の取得、減価償却の計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	出席状況・授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	税理士科目 I - 2						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	72時間	担当者	梶原 英彦		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	建設会社において 経理事務として勤務		
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	簿記は企業などの事業活動を帳簿に記録して、その記録内容から経営状態を明らかにすることを目的としており、この経営状態を明らかにするために財務諸表を作成する。財務諸表を誰が見ても同様に解釈できるようにするためには、財務諸表を作る際のルールを決めておく必要があり、そのルールが「簿記」である。つまり、簿記論では財務諸表を作るためのルールと実際の計算を習得する。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	・TAC 簿記論テキスト／簿記論トレーニング／簿記論ミニテスト／実力テスト						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1- 4	有形固定資産(1) 売却・除却・焼失、買換え処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5- 9	有形固定資産(2) 耐用年数の変更、償却方法の変更			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	10	実力テスト					
	12	研究開発費、自社利用のソフトウェア、自己株式と新株の同時交			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	16	税金 租税公課、法人税法、税効果会計			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19	消費税等の会計処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	21	普通社債、社債の期末評価処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	22	社債の買入償還、売買目的有価証券・満期保有目的債券の取得			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	25	子会社株式・関連会社株式の取得、その他有価証券の期末評価			授業内容に係る実力テストを実施するので、復習しておくこと		
	28	貸倒引当金・キャッシュフロー見積法			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	31	資産除去債務の会計処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	35	実力テスト					
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験		◎	◎				60%
宿題・レポート		○	◎		◎		20%
出席状況・授業態度					◎		20%
履修上の注意							

科目名	税理士科目 I - 3						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	36時間	担当者	梶原 英彦		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	簿記は企業などの事業活動を帳簿に記録して、その記録内容から経営状態を明らかにすることを目的としており、この経営状態を明らかにするために財務諸表を作成する。財務諸表を誰が見ても同様に解釈できるようにするためには、財務諸表を作る際のルールを決めておく必要があり、そのルールが「簿記」である。つまり、簿記論では財務諸表を作るためのルールと実際の計算を習得する。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	・TAC 簿記論テキスト／簿記論トレーニング／簿記論ミニテスト／実力テスト						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1- 2	リース取引(1) 借手の会計処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3- 4	リース取引(2) リース資産の計上価額			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5- 6	減損会計 減損の測定、共用資産の減損損失			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7- 8	リース取引、減損会計 問題演習			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9- 10	新株予約権付の会計処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11- 12	新株予約権付社債の会計処理			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13- 14	新株予約権 問題演習			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15- 16	得点力養成講義③ 現在価値計算					
	17- 18	得点力養成講義③ 現在価値計算 確認テスト			授業内容に係る実力テストを実施するので、復習しておくこと		
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験		◎	◎				60%
宿題・レポート		○	◎		◎		20%
出席状況・授業態度					◎		20%
履修上の注意							

科目名	税理士科目Ⅱ－1						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	72時間	担当者	梶山 豊		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	財務諸表論では、税理士科目の簿記論と同様に税理士試験必須科目として学習する科目となります。簿記論では財務諸表の作成を中心とした学習に対して、財務諸表論では、株主や債権者など企業の利害関係者へ、財政状態及び経営成績を報告するための財務諸表(貸借対照表・損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等計算書など)の理解とその作成方法を問われる科目です。財務諸表論の授業では、税理士試験必須科目の財務諸表論の合格を目指します。						
授業形式	講義： ○	演習： △	実習：	実技：	※ 主たる方法：○ その他：△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					財務諸表論の全体構造を理解できる。	
		○				会計公準・会計原則・概念フレームワークを理解できる。	
テキスト・教材 参考図書	・TAC 財務諸表論テキスト／財務諸表論トレーニング／財務諸表論ミニテスト／実力テスト						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-4	オリエンテーション 計算書類等 計算規則B/Sの概要					
	5-8	計算規則P/Lの概要 計算書類等			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9-11	現金・預金 金銭債権			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	12-15	有形固定資産			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	16-18	得点力養成講座 補助テスト			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19-20	実力テスト					
	21-23	財務会計 静態論・動態論 制度会計の概要 企業会計原則			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	22-24	引当金 有価証券			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	25-27	棚卸資産 税金			授業内容に係る実力テストを実施するので、復習しておくこと		
	28-29	損益計算の構造			授業内容に係る実力テストを実施するので、復習しておくこと		
	30-32	純資産会計			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	33-36	実力テスト					
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験		◎	◎				60%
宿題・レポート		○	◎		◎		20%
出席状況・授業態度					◎		20%
履修上の注意							

科目名	税理士科目Ⅱ-2						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	72時間	担当者	梶山 豊		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	財務諸表論では、税理士科目の簿記論と同様に税理士試験必須科目として学習する科目となります。簿記論では財務諸表の作成を中心とした学習に対して、財務諸表論では、株主や債権者など企業の利害関係者へ、財政状態及び経営成績を報告するための財務諸表(貸借対照表・損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等計算書など)の理解とその作成方法を問われる科目です。財務諸表論の授業では、税理士試験必須科目の財務諸表論の合格を目指します。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					財務諸表論の全体構造を理解できる。	
		○				会計公準・会計原則・概念フレームワークを理解できる。	
テキスト・教材 参考図書	・TAC 財務諸表論テキスト／財務諸表論トレーニング／財務諸表論ミニテスト／実力テスト						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-4	収益の認識 費用の認識 収益・費用の測定				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	5-6	実力テスト					
	7-11	金銭債権(不渡手形を除く) たな卸資産(売価還元法を除く)				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	12-15	有形固定資産(圧縮記帳を除く)				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	16-18	得点力養成講座 補助テスト					
	19-20	実力テスト					
	21-23	無形固定資産 繰延資産				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	22-24	負債の概要 引当金				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	25-27	財務諸表の体系 損益計算書 貸借対照表				授業内容に係る実力テストを実施するので、復習しておくこと	
	28-30	税効果会計				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	31-34	収益費用アプローチ・資産負債アプローチ				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	35-36	実力テスト					
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	出席状況・授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	税理士科目Ⅱ-3						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	36時間	担当者	梶山 豊		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	財務諸表論では、税理士科目の簿記論と同様に税理士試験必須科目として学習する科目となります。簿記論では財務諸表の作成を中心とした学習に対して、財務諸表論では、株主や債権者など企業の利害関係者へ、財政状態及び経営成績を報告するための財務諸表(貸借対照表・損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等計算書など)の理解とその作成方法を問われる科目です。財務諸表論の授業では、税理士試験必須科目の財務諸表論の合格を目指します。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					財務諸表論の全体構造を理解できる。	
		○				会計公準・会計原則・概念フレームワークを理解できる。	
テキスト・教材 参考図書	・TAC 財務諸表論テキスト／財務諸表論トレーニング／財務諸表論ミニテスト／実力テスト						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-2	財務諸表の目的 会計情報の質的特性 財務諸表の認識と測定			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3-4	金融商品に関する会計基準の概要			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5-6	金銭債権・債務 誘拐証券			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7-8	得点力養成講座 補助テスト					
	9-10	実力テスト					
	11-12	有価証券 デリバティブ取引			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13-14	ヘッジ会計			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15-16	リース会計 減損会計			授業内容に係る実力テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	出席状況・授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	税務会計 I -1						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	42時間	担当者	小林 憲一		
実施年度	2019	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	消費税法の基本的な仕組みを学び、全経消費税法2級の合格を目指す。消費税が課税される仕組みを理解し、各種取引を課税の対象、非課税、輸出免税など課税される取引、課税されない(免除される)取引に区分、申告書の作成ができるようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					消費税法の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
テキスト・教材 参考図書	テキスト:消費税法入門 全経3・2級対応 過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1~2	消費税の意義、根拠、目的、納税の義務			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3~4	税金の体系と分類、徴税方式			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5~6	基本的用語、法令等、総則、用語の定義			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7~8	課税の対象、非課税、輸出取引			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9~10	納税義務者、納税義務の免除、納税義務の免除の特例			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11~12	実質課税、課税期間、納税地、資産の譲渡等の時期			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13~14	課税基準、税率、仕入れにかかる消費税額の控除			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15~16	非課税資産の輸出等、仕入れにかかる対価の返還等			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	17~18	仕入れにかかる消費税額の調整、簡易課税			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19~20	課税標準額に対する消費税額の調整			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	21	中間申告、確定申告、還付申告			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	税務会計Ⅱ-1						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	42時間	担当者	小林 憲一		
実施年度	2019	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	法人税法の基本的な仕組みを学び、全経法人税法2級の合格を目指す。法人税法の構造及び課税所得の計算方法について学習し、企業会計と法人の課税所得計算の調整について計算演習を行い、申告書の作成ができるようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					法人税法の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
テキスト・教材 参考図書	演習法人税法／過去問題						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-2	法人税の概要				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	3-4	同族会社・所得計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	5-6	収益、費用、受取配当				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	7-8	その他の益金、たな卸資産				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	9-10	有価証券、減価償却				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	11-12	繰延資産、評価損				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	13-14	役員給与、寄付金				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	15-16	交際費等、租税公課				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	17-18	貸倒損失、引当金				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	19-20	欠損金、税額計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	21	検定対策/過去試験問題				総復習を行う事	
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験			◎				80%
小テスト			◎				10%
宿題・レポート			◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	税務会計Ⅲ－１							
科目名(英)								
単位数	2単位	時間数	42時間	担当者	小林 憲一			
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○			
対象学科・学年	経理科2年							
授業概要	源泉徴収や確定申告の基本的な考え方や確定申告の仕方、その他税務署への提出書類作成などの税務処理ができる知識を学ぶ。							
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△			
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標		
	○					各種所得を区別することができる		
	○	○				申告書の作成ができる		
テキスト・教材 参考図書	全国経理教育協会 所得税法能力検定3・2級対応							
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示			
	1	税金の基礎知識						
	2	所得税の概要						
	3	利子所得について						
	4	配当所得について			前回の内容を復習しておくこと			
	5	不動産所得について			前回の内容を復習しておくこと			
	6-7	事業所得について			前回の内容を復習しておくこと			
	8-9	給与所得について			前回の内容を復習しておくこと			
	10	退職所得について			前回の内容を復習しておくこと			
	12	山林所得について			前回の内容を復習しておくこと			
	13	一時所得について			前回の内容を復習しておくこと			
	14	雑所得について			前回の内容を復習しておくこと			
	15	課税標準について			前回の内容を復習しておくこと			
	17	課税所得金額(所得控除)について			前回の内容を復習しておくこと			
	19	納付税額の計算			前回の内容を復習しておくこと			
	20	確定申告について			前回の内容を復習しておくこと			
	21	検定対策/過去試験問題			総復習を行う事			
	評価方法	(1)定期試験を実施する。(2)授業中に確認テストを実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
			言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
		定期試験	◎					80%
		確認テスト	○					20%
履修上の注意								

科目名	税務会計 I - 2						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	66時間	担当者	小林 憲一		
実施年度	2019	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	消費税法の基本的な仕組みを学び、全経消費税法1級の合格を目指す。消費税が課税される仕組みを理解し、各種取引を課税の対象、非課税、輸出免税など課税される取引、課税されない(免除される)取引に区分、申告書の作成ができるようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					消費税法の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、申告書の作成ができる。	
テキスト・教材 参考図書	テキスト:消費税法入門 全経3・2級対応 過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-2	消費税の意義、根拠、目的、納税の義務					
	3-4	税金の体系と分類、徴税方式				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	5-6	基本的用語、法令等、総則、用語の定義				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	7-8	課税の対象、非課税、輸出取引				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	9-10	納税義務者、納税義務の免除、納税義務の免除の特例				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	11-12	実質課税、課税期間、納税地、資産の譲渡等の時期				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	13-14	課税基準、税率、仕入れにかかる消費税額の控除				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	15-16	非課税資産の輸出等、仕入れにかかる対価の返還等				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	17-18	仕入れにかかる消費税額の調整、簡易課税				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	19-20	課税標準額に対する消費税額の調整				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	21-22	中間申告				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	23-24	確定申告				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	25-26	還付申告				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
27-29	雑則、罰則、地方消費税				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
30-33	経理処理				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	税務会計Ⅱ-2						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	66時間	担当者	小林 憲一		
実施年度	2019	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	法人税法の基本的な仕組みを学び、全経法人税法1級の合格を目指す。法人税法の構造及び課税所得の計算方法について学習し、企業会計と法人の課税所得計算の調整について計算演習を行い、申告書の作成ができるようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○	○				法人税法の専門用語について学び、意味を説明及び申告書の作成ができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
テキスト・教材 参考図書	演習法人税法／過去問題						
授業計画	回数	授業項目・内容				授業外学修指示	
	1-2	法人税の概要				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	3-4	同族会社・所得計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	5-6	収益、費用、受取配当				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	7-8	その他の益金、たな卸資産				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	9-10	有価証券、減価償却				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	11-12	繰延資産、評価損				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	13-14	役員給与、寄付金				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	15-16	交際費等、租税公課				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	17-18	貸倒損失、引当金				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	19-20	欠損金、税額計算				授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと	
	21-24	検定対策/過去試験問題 解き直し 95、96回				総復習を行う事	
	25-28	検定対策/過去試験問題 解き直し 97、98回				総復習を行う事	
	29-33	検定対策/過去試験問題、解き直し 99、100回				総復習を行う事	
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	税務会計Ⅲ－2						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	66時間	担当者	小林 憲一		
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目	○		
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	源泉徴収や確定申告の基本的な考え方や確定申告の仕方、その他税務署への提出書類作成などの税務処理ができる知識を学ぶ。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					各種所得を区別することができる	
	○	○				申告書の作成ができる	
テキスト・教材 参考図書	全国経理教育協会 所得税法能力検定3・2級対応						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	税金の基礎知識					
	2	所得税の概要					
	3	利子所得について					
	4	配当所得について			前回の内容を復習しておくこと		
	5	不動産所得について			前回の内容を復習しておくこと		
	6-7	事業所得について			前回の内容を復習しておくこと		
	8-9	給与所得について			前回の内容を復習しておくこと		
	10	退職所得について			前回の内容を復習しておくこと		
	12	山林所得について			前回の内容を復習しておくこと		
	13	一時所得について			前回の内容を復習しておくこと		
	14	雑所得について			前回の内容を復習しておくこと		
	15	課税標準について			前回の内容を復習しておくこと		
	17	課税所得金額(所得控除)について			前回の内容を復習しておくこと		
	19	納付税額の計算			前回の内容を復習しておくこと		
	20	確定申告について			前回の内容を復習しておくこと		
	21-24	検定対策/過去試験問題 解き直し 95、96回			総復習を行う事		
	25-28	検定対策/過去試験問題 解き直し 97、98回			総復習を行う事		
	29-33	検定対策/過去試験問題、解き直し 99、100回			総復習を行う事		
	評価方法	(1)定期試験を実施する。(2)授業中に確認テストを実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験		◎					80%
確認テスト		○					20%
履修上の注意							

科目名	建設業経理士対策Ⅱ-1						
科目名(英)							
単位数	5単位	時間数	80時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2019	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	3月の建設業経理士1級合格を目標とする。 上級の建設業簿記、建設業原価計算及び会計学を習得し、会社法その他会計に関する法規を理解しており、建設業の財務諸表の作成及びそれに基づく経営分析が行える。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					建設業簿記の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				建設業経理士1級の内容を把握し、過去問題(財務諸表、原価計算)が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	TAC 合格テキスト&トレーニング建設業経理士1級 財務諸表、原価計算						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-3	企業会計/分類と目的、企業会計原則・損益会計/発生主義会計			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4-6	資産会計/現金、金銭債権、有価証券			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7-9	資産会計/棚卸資産、固定資産、繰延資産			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	10-12	負債会計/引当金、社債、純資産会計			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13-15	退職給付会計、税効果会計、企業結合、連結会計			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	16-18	リース会計、キャッシュ・フロー計算書			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19-21	建設業原価計算、費目別計算			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	22-24	工事間接費の配賦、部門別計算			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	25-27	機材等利用率の決定、工事別原価の計算、工事契約会計における原価計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	28-30	総合原価計算、事前原価計算と予算管理			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	31-33	標準原価計算			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	34-36	原価管理の展開、経営意思決定の特殊原価分析			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
37-39	過去問題演習/財務諸表			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと			
40	過去問題演習/原価計算			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと			
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	小テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	建設業経理士対策Ⅱ-2						
科目名(英)							
単位数	4単位	時間数	64時間	担当者	新田 覚		
実施年度	2019	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	3月の建設業経理士1級合格を目標とする。 上級の建設業簿記、建設業原価計算及び会計学を習得し、会社法その他会計に関する法規を理解しており、建設業の財務諸表の作成及びそれに基づく経営分析が行える。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					建設業簿記の専門用語について学び、意味を説明することができる。	
		○				取引情報の処理・作成に関する一連の流れを理解し、説明ができる。	
		○				建設業経理士1級の内容を把握し、過去問題(財務分析)が解答できる。	
テキスト・教材 参考図書	TAC 合格テキスト&トレーニング建設業経理士1級 財務分析						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-3	財務分析の基礎			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	4-6	収益性分析			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	7-9	安全性分析			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	10-12	活動性分析			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	13-15	生産性分析			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	16-18	成長性分析			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19-21	財務分析の基本的手法			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	22-24	総合評価の手法			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	25-27	確認テスト/個別論点			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	28-30	確認テスト/総合問題			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	31-32	過去問題演習/財務分析			教科書の該当範囲を事前に読んでおくこと		
	評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。					
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
定期試験			◎				80%
小テスト			◎				10%
宿題・レポート			◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策VI-2						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	40時間	担当者			
実施年度	2019	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	日商簿記2級合格を目指し、模擬問題演習を中心に行う。日商簿記検定2級で学ぶ内容は、経営管理に役立つ知識として企業から最も求められるスキルである。高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行うことが出来るようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語 情報	知的 技能	運動 技能	態度 意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	日商簿記2級 過去試験問題						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-2	過去問題演習/142回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3-4	過去問題演習/143回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5-6	過去問題演習/144回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7-8	過去問題演習/145回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9-10	過去問題演習/146回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11-12	過去問題演習/147回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13-14	過去問題演習/148回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15-16	過去問題演習/149回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	17-18	過去問題演習/150回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	19-20	過去問題演習/151回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	確認テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							

科目名	ビジネス会計						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	32時間	担当者			
実施年度	2019年度	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	経営管理に必要な会計の用語、財務諸表の構造・読み方・分析等、財務諸表を理解するための基礎的な力を学ぶ。具体的には基本財務諸表としての貸借対照表、損益計算書、およびキャッシュ・フロー計算書(いずれも個別)に記載されている項目と計算構造について学習する。その上で、企業が成長しているのか、債務等の支払い能力はどうか、もうける力はあるか、株価は利益に対して高いか低いかなど、財務諸表分析の基本を学ぶ。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法: ○ その他: △		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他		
	○	○					
	目標 会計の用語を理解し、財務諸表の構造・読み方・分析が出来る						
テキスト・教材 参考図書	・ビジネス会計検定試験3級テキスト／ビジネス会計検定試験3級問題集／ビジネス会計検定試験3級過去問題集						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1	導入					
	2	財務諸表 利用方法、会計の基本的プロセスと財務諸表分析・科					
	3	貸借対照表 貸借対照表の様式・表示			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	4	貸借対照表 資産の概念と分類、資産の金額			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5	貸借対照表 負債の概念と分類、流動負債・固定負債			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	6	貸借対照表 純資産の概念と分類、評価・換算差額等、新株予			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7	損益計算書 5つの利益、利益の関係、損益計算書の様式			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	8	損益計算書 損益計算の3つのルール			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9	損益計算書 売上総利益、営業利益、経常利益			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	10	損益計算書 税引前当期純利益、当期純利益			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11	キャッシュフロー計算書 キャッシュの範囲、収益・費用とキャッシ			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	12	キャッシュフロー計算書 貸借対照表・損益計算書との関係			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13	キャッシュフロー計算書 しくみと読み方			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	14	財務諸表分析 財務諸表分析の関係者と対象情報			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15	財務諸表分析 基本体系、分析結果の判断のための基準			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	16	財務諸表分析 基本分析			前回の授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験	◎	◎				60%
	宿題・レポート	○	◎		◎		20%
	出席状況・授業態度				◎		20%
履修上の注意							

科目名	日商簿記対策V						
科目名(英)							
単位数	2単位	時間数	32時間	担当者			
実施年度	2019	実施時期	後期	実務家教員 担当科目			
対象学科・学年	経理科2年						
授業概要	日商簿記2級合格を目指し、模擬問題演習を中心に行う。日商簿記検定2級で学ぶ内容は、経営管理に役立つ知識として企業から最も求められるスキルである。高度な商業簿記・工業簿記(原価計算を含む)を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行うことが出来るようになる。						
授業形式	講義: ○	演習: △	実習:	実技:	※ 主たる方法:○ その他:△		
学習目標 (到達目標)	言語情報	知的技能	運動技能	態度意欲	その他	目標	
	○					勘定科目や簿記上の取引、仕訳の仕組みを理解し仕訳が出来る	
		○				簿記の計算構造を理解し帳票作成が出来る	
テキスト・教材 参考図書	日商簿記2級 過去試験問題						
授業計画	回数	授業項目・内容			授業外学修指示		
	1-2	過去問題演習/144回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	3-4	過去問題演習/145回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	5-6	過去問題演習/146回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	7-8	過去問題演習/147回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	9-10	過去問題演習/148回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	11-12	過去問題演習/149回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	13-14	過去問題演習/150回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
	15-16	過去問題演習/151回			授業内容に係る確認テストを実施するので、復習しておくこと		
評価方法	(1)宿題・レポートを数回実施する。(2)定期試験(筆記)を実施する。 以上を下記の観点・割合で評価する。 成績評価基準は、S(90点以上)・A(80点以上)・B(70点以上)・C(60点以上)・D(59点以下)とする。						
		言語情報	知的技能	運動技能	態度・意欲	その他	評価割合
	定期試験		◎				80%
	確認テスト		◎				10%
	宿題・レポート		◎		◎		10%
履修上の注意							