

2025 年度

# シラバス

(講義計画)

学校法人 立志舎  
東京法律公務員専門学校  
【行政学科 (1 年制)】

## 目次

頁数	科目区分	必修 選択	授業科目	授業 形態	第一学年		授業時数 合計	単位数 合計
					授業時数	単位数		
1	一般科目	選択必修	社会科学概論	講義	40	2	40	2
2	一般科目	選択必修	社会科学演習	演習	60	3	60	3
3	一般科目	選択必修	人文科学概論	講義	40	2	40	2
4	一般科目	選択必修	人文科学演習	演習	40	2	40	2
5	一般科目	選択必修	自然科学概論	講義	40	2	40	2
6	一般科目	選択必修	自然科学演習	演習	40	2	40	2
7	専門科目	必修	職業実務ⅠA	演習	20	1	20	1
8	専門科目	必修	職業実務ⅡA	演習	20	1	20	1
9	専門科目	選択必修	判断推理	演習	40	2	40	2
10	専門科目	選択必修	判断推理演習	演習	100	5	100	5
11	専門科目	選択必修	数的推理	演習	60	3	60	3
12	専門科目	選択必修	数的推理演習	演習	100	5	100	5
13	専門科目	選択必修	就職セミナーⅠ	演習	20	1	20	1
14	専門科目	選択必修	トレーニング演習Ⅰ	演習	20	1	20	1
15	専門科目	選択必修	卒業研究	演習	160	8	160	8
16	専門科目	選択必修	ビジネスマナーⅡ	演習	40	2	40	2
17	専門科目	選択必修	コンピュータ演習Ⅱ	演習	20	1	20	1
18	専門科目	選択必修	職業実務ⅠB	演習	20	1	20	1
19	専門科目	選択必修	職業実務ⅠC	演習	20	1	20	1
20	専門科目	選択必修	職業実務ⅠD	演習	20	1	20	1
21	専門科目	選択必修	職業実務ⅠE	演習	20	1	20	1
22	専門科目	選択必修	職業実務ⅡB	演習	20	1	20	1
23	専門科目	選択必修	職業実務ⅡC	演習	20	1	20	1
24	専門科目	選択必修	職業実務ⅡD	演習	20	1	20	1
25	専門科目	選択必修	職業実務ⅡE	演習	20	1	20	1
26	専門科目	選択必修	キャリアデザインⅢ	演習	40	2	40	2
27	専門科目	選択必修	キャリアプランニングⅢ	演習	40	2	40	2
28	専門科目	選択必修	キャリアプランニングⅣ	演習	40	2	40	2
29	専門科目	選択必修	トレーニング演習Ⅱ	演習	20	1	20	1
必修科目合計					40	2	40	2
選択科目合計					1120	56	1120	56
卒業に必要な総授業時数					800		800	

※ 選択必須科目については、38単位以上を取得すること。

科目名：社会科学概論	開講年次：1年	授業時数：40	単位数：2
	開講学期：前期	種類：一般科目	分類：選択必修
	授業方法：講義		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
政治経済に関する基本的な知識を確認するとともに、より高度な知識を習得することを目指す。また、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を図る。			
〔講義・演習項目〕			
1. 政治：民主政治の基本原則 1	21. 政治：国際社会と国際連合 1		
2. 政治：民主政治の基本原則 2	22. 政治：国際社会と国際連合 2		
3. 政治：民主政治の基本原則 3	23. 政治：国際社会と国際連合 3		
4. 政治：民主政治の基本原則 4	24. 政治：国際政治の動向 1		
5. 政治：民主政治の基本原則 5	25. 政治：国際政治の動向 2		
6. 政治：日本国憲法の基本原則 1	26. 経済：経済社会と経済体制 1		
7. 政治：日本国憲法の基本原則 2	27. 経済：経済社会と経済体制 2		
8. 政治：日本国憲法の基本原則 3	28. 経済：現代経済のしくみ 1		
9. 政治：日本国憲法の基本原則 4	29. 経済：現代経済のしくみ 2		
10. 政治：日本国憲法の基本原則 5	30. 経済：現代経済のしくみ 3		
11. 政治：日本の政治機構 1	31. 経済：現代経済のしくみ 4		
12. 政治：日本の政治機構 2	32. 経済：現代経済のしくみ 5		
13. 政治：日本の政治機構 3	33. 経済：現代経済のしくみ 6		
14. 政治：日本の政治機構 4	34. 経済：現代経済のしくみ 7		
15. 政治：日本の政治機構 5	35. 経済：現代経済のしくみ 8		
16. 政治：日本の政治の現状と課題 1	36. 経済：日本経済のあゆみ 1		
17. 政治：日本の政治の現状と課題 2	37. 経済：日本経済のあゆみ 2		
18. 政治：日本の政治の現状と課題 3	38. 経済：日本経済の諸課題 1		
19. 政治：日本の政治の現状と課題 4	39. 経済：日本経済の諸課題 2		
20. 政治：日本の政治の現状と課題 5	40. 経済：日本経済の諸課題 3		
〔テキスト〕			
政治経済に関する標準的テキスト、種々の問題プリントおよび過去問題を中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。			

科目名：社会科学演習	開講年次：1年 開講学期：前期 授業方法：演習 担当教員：本学職員	授業時数：60 種類：一般科目	単位数：3 分類：選択必修																																																																																
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>政治経済、公共、時事に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通して出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、演習を通じて各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。</p>																																																																																			
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 1</td> <td>41. 過去問題演習：公共：青年期とは</td> </tr> <tr> <td>2. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 2</td> <td>42. 過去問題演習：公共：自己形成の課題 1</td> </tr> <tr> <td>3. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 3</td> <td>43. 過去問題演習：公共：自己形成の課題 2</td> </tr> <tr> <td>4. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 4</td> <td>44. 過去問題演習：公共：職業生活と社会参加</td> </tr> <tr> <td>5. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 5</td> <td>45. 過去問題演習：公共：伝統・文化と私たち</td> </tr> <tr> <td>6. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 1</td> <td>46. 過去問題演習：公共：古代ギリシャの人間観</td> </tr> <tr> <td>7. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 2</td> <td>47. 過去問題演習：公共：科学と人間</td> </tr> <tr> <td>8. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 3</td> <td>48. 過去問題演習：公共：自由の実現</td> </tr> <tr> <td>9. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 4</td> <td>49. 過去問題演習：公共：社会を作る人間</td> </tr> <tr> <td>10. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 5</td> <td>50. 時事問題演習 1</td> </tr> <tr> <td>11. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 1</td> <td>51. 時事問題演習 2</td> </tr> <tr> <td>12. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 2</td> <td>52. 時事問題演習 3</td> </tr> <tr> <td>13. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 3</td> <td>53. 時事問題演習 4</td> </tr> <tr> <td>14. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 4</td> <td>54. 時事問題演習 5</td> </tr> <tr> <td>15. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 5</td> <td>55. 時事問題演習 6</td> </tr> <tr> <td>16. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 1</td> <td>56. 時事問題演習 7</td> </tr> <tr> <td>17. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 2</td> <td>57. 時事問題演習 8</td> </tr> <tr> <td>18. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 3</td> <td>58. 時事問題演習 9</td> </tr> <tr> <td>19. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 4</td> <td>59. 時事問題演習 10</td> </tr> <tr> <td>20. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 5</td> <td>60. 時事問題演習 11</td> </tr> <tr> <td>21. 過去問題演習：政治：国際社会と国際連合 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>22. 過去問題演習：政治：国際社会と国際連合 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>23. 過去問題演習：政治：国際社会と国際連合 3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>24. 過去問題演習：政治：国際政治の動向 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>25. 過去問題演習：政治：国際政治の動向 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>26. 過去問題演習：経済：経済社会と経済体制 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>27. 過去問題演習：経済：経済社会と経済体制 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>28. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>29. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>30. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>31. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>32. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>33. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 6</td> <td></td> </tr> <tr> <td>34. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>35. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>36. 過去問題演習：経済：日本経済のあゆみ 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>37. 過去問題演習：経済：日本経済のあゆみ 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>38. 過去問題演習：経済：日本経済の諸課題 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>39. 過去問題演習：経済：日本経済の諸課題 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>40. 過去問題演習：経済：日本経済の諸課題 3</td> <td></td> </tr> </table>				1. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 1	41. 過去問題演習：公共：青年期とは	2. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 2	42. 過去問題演習：公共：自己形成の課題 1	3. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 3	43. 過去問題演習：公共：自己形成の課題 2	4. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 4	44. 過去問題演習：公共：職業生活と社会参加	5. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 5	45. 過去問題演習：公共：伝統・文化と私たち	6. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 1	46. 過去問題演習：公共：古代ギリシャの人間観	7. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 2	47. 過去問題演習：公共：科学と人間	8. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 3	48. 過去問題演習：公共：自由の実現	9. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 4	49. 過去問題演習：公共：社会を作る人間	10. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 5	50. 時事問題演習 1	11. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 1	51. 時事問題演習 2	12. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 2	52. 時事問題演習 3	13. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 3	53. 時事問題演習 4	14. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 4	54. 時事問題演習 5	15. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 5	55. 時事問題演習 6	16. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 1	56. 時事問題演習 7	17. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 2	57. 時事問題演習 8	18. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 3	58. 時事問題演習 9	19. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 4	59. 時事問題演習 10	20. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 5	60. 時事問題演習 11	21. 過去問題演習：政治：国際社会と国際連合 1		22. 過去問題演習：政治：国際社会と国際連合 2		23. 過去問題演習：政治：国際社会と国際連合 3		24. 過去問題演習：政治：国際政治の動向 1		25. 過去問題演習：政治：国際政治の動向 2		26. 過去問題演習：経済：経済社会と経済体制 1		27. 過去問題演習：経済：経済社会と経済体制 2		28. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 1		29. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 2		30. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 3		31. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 4		32. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 5		33. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 6		34. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 7		35. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 8		36. 過去問題演習：経済：日本経済のあゆみ 1		37. 過去問題演習：経済：日本経済のあゆみ 2		38. 過去問題演習：経済：日本経済の諸課題 1		39. 過去問題演習：経済：日本経済の諸課題 2		40. 過去問題演習：経済：日本経済の諸課題 3	
1. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 1	41. 過去問題演習：公共：青年期とは																																																																																		
2. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 2	42. 過去問題演習：公共：自己形成の課題 1																																																																																		
3. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 3	43. 過去問題演習：公共：自己形成の課題 2																																																																																		
4. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 4	44. 過去問題演習：公共：職業生活と社会参加																																																																																		
5. 過去問題演習：政治：民主政治の基本原則 5	45. 過去問題演習：公共：伝統・文化と私たち																																																																																		
6. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 1	46. 過去問題演習：公共：古代ギリシャの人間観																																																																																		
7. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 2	47. 過去問題演習：公共：科学と人間																																																																																		
8. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 3	48. 過去問題演習：公共：自由の実現																																																																																		
9. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 4	49. 過去問題演習：公共：社会を作る人間																																																																																		
10. 過去問題演習：政治：日本国憲法の基本原則 5	50. 時事問題演習 1																																																																																		
11. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 1	51. 時事問題演習 2																																																																																		
12. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 2	52. 時事問題演習 3																																																																																		
13. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 3	53. 時事問題演習 4																																																																																		
14. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 4	54. 時事問題演習 5																																																																																		
15. 過去問題演習：政治：日本の政治機構 5	55. 時事問題演習 6																																																																																		
16. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 1	56. 時事問題演習 7																																																																																		
17. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 2	57. 時事問題演習 8																																																																																		
18. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 3	58. 時事問題演習 9																																																																																		
19. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 4	59. 時事問題演習 10																																																																																		
20. 過去問題演習：政治：日本の政治の現状と課題 5	60. 時事問題演習 11																																																																																		
21. 過去問題演習：政治：国際社会と国際連合 1																																																																																			
22. 過去問題演習：政治：国際社会と国際連合 2																																																																																			
23. 過去問題演習：政治：国際社会と国際連合 3																																																																																			
24. 過去問題演習：政治：国際政治の動向 1																																																																																			
25. 過去問題演習：政治：国際政治の動向 2																																																																																			
26. 過去問題演習：経済：経済社会と経済体制 1																																																																																			
27. 過去問題演習：経済：経済社会と経済体制 2																																																																																			
28. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 1																																																																																			
29. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 2																																																																																			
30. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 3																																																																																			
31. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 4																																																																																			
32. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 5																																																																																			
33. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 6																																																																																			
34. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 7																																																																																			
35. 過去問題演習：経済：現代経済のしくみ 8																																																																																			
36. 過去問題演習：経済：日本経済のあゆみ 1																																																																																			
37. 過去問題演習：経済：日本経済のあゆみ 2																																																																																			
38. 過去問題演習：経済：日本経済の諸課題 1																																																																																			
39. 過去問題演習：経済：日本経済の諸課題 2																																																																																			
40. 過去問題演習：経済：日本経済の諸課題 3																																																																																			
<p>〔テキスト〕</p> <p>政治経済、公共、時事に関する国家公務員試験、地方公務員試験の過去問題を中心とする。</p>																																																																																			
<p>〔成績評価〕</p> <p>授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																																																																																			

科目名：人文科学概論	開講年次：1年	授業時数：40	単位数：2
	開講学期：前期	種類：一般科目	分類：選択必修
	授業方法：講義		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
地理、世界史、日本史、文章理解に関する基本的な知識を確認するとともに、より高度な知識を習得することを目指す。また、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を図る。			
〔講義・演習項目〕			
1. 地理：図法・地形・気候 1	21. 日本史：古代～中世史 1		
2. 地理：図法・地形・気候 2	22. 日本史：古代～中世史 2		
3. 地理：図法・地形・気候 3	23. 日本史：近世史 1		
4. 地理：図法・地形・気候 4	24. 日本史：近世史 2		
5. 地理：各国地誌 1	25. 日本史：近代史 1		
6. 地理：各国地誌 2	26. 日本史：近代史 2		
7. 地理：各国地誌 3	27. 日本史：現代史		
8. 地理：各国地誌 4	28. 日本史：テーマ史 1		
9. 地理：各国地誌 5	29. 日本史：テーマ史 2		
10. 地理：各国地誌 6	30. 日本史：テーマ史 3		
11. 世界史：古代～中世ヨーロッパ史 1	31. 文章理解：要旨把握 1		
12. 世界史：古代～中世ヨーロッパ史 2	32. 文章理解：要旨把握 2		
13. 世界史：中国・イスラム史 1	33. 文章理解：内容把握 1		
14. 世界史：中国・イスラム史 2	34. 文章理解：内容把握 2		
15. 世界史：中国・イスラム史 3	35. 文章理解：下線部把握 1		
16. 世界史：近世ヨーロッパ史 1	36. 文章理解：下線部把握 2		
17. 世界史：近世ヨーロッパ史 2	37. 文章理解：空欄補充 1		
18. 世界史：近代ヨーロッパ史 1	38. 文章理解：空欄補充 2		
19. 世界史：近代ヨーロッパ史 2	39. 文章理解：文整序 1		
20. 世界史：現代史	40. 文章理解：文整序 2		
〔テキスト〕			
地理、世界史、日本史、文章理解に関する標準的テキスト、種々の問題プリントおよび過去問題を中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。			

科目名：人文科学演習	開講年次：1年	授業時数：40	単位数：2
	開講学期：前期	種類：一般科目	分類：選択必修
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題の演習を通して、地理、世界史、日本史、文章理解に関する出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。			
〔講義・演習項目〕			
1. 地理に関する問題：図法・地形・気候 1	21. 日本史に関する問題：古代史 1		
2. 地理に関する問題：図法・地形・気候 2	22. 日本史に関する問題：古代史 2		
3. 地理に関する問題：図法・地形・気候 3	23. 日本史に関する問題：中世史 1		
4. 地理に関する問題：図法・地形・気候 4	24. 日本史に関する問題：中世史 2		
5. 地理に関する問題：各国の地誌的考察 1	25. 日本史に関する問題：近世史 1		
6. 地理に関する問題：各国の地誌的考察 2	26. 日本史に関する問題：近世史 2		
7. 地理に関する問題：各国の地誌的考察 3	27. 日本史に関する問題：近現代史 1		
8. 地理に関する問題：各国の地誌的考察 4	28. 日本史に関する問題：近現代史 2		
9. 地理に関する問題：各国の地誌的考察 5	29. 日本史に関する問題：テーマ史 1		
10. 地理に関する問題：各国の地誌的考察 6	30. 日本史に関する問題：テーマ史 2		
11. 世界史に関する問題：古代文明	31. 文章理解に関する問題：要旨把握 1		
12. 世界史に関する問題：古代ギリシャ・ローマ史	32. 文章理解に関する問題：要旨把握 2		
13. 世界史に関する問題：中国史 1	33. 文章理解に関する問題：内容把握 1		
14. 世界史に関する問題：中国史 2	34. 文章理解に関する問題：内容把握 2		
15. 世界史に関する問題：イスラム史	35. 文章理解に関する問題：下線部把握 1		
16. 世界史に関する問題：近世ヨーロッパ史 1	36. 文章理解に関する問題：下線部把握 2		
17. 世界史に関する問題：近世ヨーロッパ史 2	37. 文章理解に関する問題：空欄補充 1		
18. 世界史に関する問題：近代ヨーロッパ史 1	38. 文章理解に関する問題：空欄補充 2		
19. 世界史に関する問題：近代ヨーロッパ史 2	39. 文章理解に関する問題：文整序 1		
20. 世界史に関する問題：現代史	40. 文章理解に関する問題：文整序 1		
〔テキスト〕			
地理、世界史、日本史、文章理解に関する国家公務員試験、地方公務員試験の過去問題を中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。			

科目名：自然科学概論	開講年次：1年	授業時数：40	単位数：2
	開講学期：前期	種類：一般科目	分類：選択必修
	授業方法：講義		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
<p>数学、物理、化学、生物、地学に関する基本的な知識を確認するとともに、より高度な知識を習得することを目指す。また、複雑な問題の解決に取り組むことで、人格の涵養を図る。</p>			
〔講義・演習項目〕			
1. 数学：数と式 1	21. 化学：物質の変化 2		
2. 数学：数と式 2	22. 化学：物質の変化 3		
3. 数学：方程式 1	23. 生物：遺伝子とそのはたらき 1		
4. 数学：方程式 2	24. 生物：遺伝子とそのはたらき 2		
5. 数学：不等式 1	25. 生物：遺伝子とそのはたらき 3		
6. 数学：不等式 2	26. 生物：生物の体内環境の維持 1		
7. 数学：関数 1	27. 生物：生物の体内環境の維持 2		
8. 数学：関数 2	28. 生物：生物の体内環境の維持 3		
9. 数学：三角比 1	29. 生物：生物の体内環境の維持 4		
10. 数学：三角比 2	30. 生物：生物の体内環境の維持 5		
11. 物理：力と運動の法則 1	31. 生物：生物の体内環境の維持 6		
12. 物理：力と運動の法則 2	32. 地学：地球の構造 1		
13. 物理：力と運動の法則 3	33. 地学：地球の構造 2		
14. 物理：電気・磁気 1	34. 地学：地球の構造 3		
15. 物理：電気・磁気 2	35. 地学：気象 1		
16. 物理：電気・磁気 3	36. 地学：気象 2		
17. 化学：物質の構成 1	37. 地学：気象 3		
18. 化学：物質の構成 2	38. 地学：天体 1		
19. 化学：物質の構成 3	39. 地学：天体 2		
20. 化学：物質の変化 1	40. 地学：天体 3		
〔テキスト〕			
<p>数学、物理、化学、生物、地学に関する標準的テキスト、種々の問題プリントおよび過去問題を中心とする。</p>			
〔成績評価〕			
<p>授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>			

科目名：自然科学演習	開講年次：1年	授業時数：40	単位数：2
	開講学期：前期	種類：一般科目	分類：選択必修
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題の演習を通して、数学、物理、化学、生物、地学に関する出題傾向を分析し、より実践的な知識の習得を目指す。また、各分野における諸問題への理解を深め、実社会の問題にも応用できる能力を養う。			
〔講義・演習項目〕			
1. 数学に関する問題：数と式 1	21. 化学に関する問題：物質の変化 2		
2. 数学に関する問題：数と式 2	22. 化学に関する問題：物質の変化 3		
3. 数学に関する問題：方程式 1	23. 生物に関する問題：遺伝子とそのはたらき 1		
4. 数学に関する問題：方程式 2	24. 生物に関する問題：遺伝子とそのはたらき 2		
5. 数学に関する問題：不等式 1	25. 生物に関する問題：遺伝子とそのはたらき 3		
6. 数学に関する問題：不等式 2	26. 生物に関する問題：生物の体内環境の維持 1		
7. 数学に関する問題：関数 1	27. 生物に関する問題：生物の体内環境の維持 2		
8. 数学に関する問題：関数 2	28. 生物に関する問題：生物の体内環境の維持 3		
9. 数学に関する問題：三角比 1	29. 生物に関する問題：生物の体内環境の維持 4		
10. 数学に関する問題：三角比 2	30. 生物に関する問題：生物の体内環境の維持 5		
11. 物理に関する問題：力と運動の法則 1	31. 生物に関する問題：生物の体内環境の維持 6		
12. 物理に関する問題：力と運動の法則 2	32. 地学に関する問題：地球の構造 1		
13. 物理に関する問題：力と運動の法則 3	33. 地学に関する問題：地球の構造 2		
14. 物理に関する問題：電気・磁気 1	34. 地学に関する問題：地球の構造 3		
15. 物理に関する問題：電気・磁気 2	35. 地学に関する問題：気象 1		
16. 物理に関する問題：電気・磁気 3	36. 地学に関する問題：気象 2		
17. 化学に関する問題：物質の構成 1	37. 地学に関する問題：気象 3		
18. 化学に関する問題：物質の構成 2	38. 地学に関する問題：天体 1		
19. 化学に関する問題：物質の構成 3	39. 地学に関する問題：天体 2		
20. 化学に関する問題：物質の変化 1	40. 地学に関する問題：天体 3		
〔テキスト〕			
数学、物理、化学、生物、地学に関する国家公務員試験、地方公務員試験の過去問題を中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。			



<p>科目名： 職業実務 I A</p>	<p>開講年次： 1 年      授業時数： 20      単位数： 1  開講学期： 通年      種類： 専門科目 分類： 必修  授業方法： 演習  担当教員： 実務経験のある教員（人材育成会社社員）  （アパレル会社社員）</p> <p>〔担当教員紹介〕  担当教員のうち人材育成会社社員は、社会人として必要とされるコミュニケーションについての授業を展開する。  アパレル会社社員は、社会人として好ましい服装やコーディネートについて授業を展開する。</p>
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>社会人として必要とされるコミュニケーション能力を育成することを主な目的とする。円滑なコミュニケーションには、見た目も重要な要素となるため、社会人として好ましい服装やコーディネートについても学び、円滑な就職活動ができる準備をしていく。</p>	
<p>〔講義・演習項目〕</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 気遣い・気働きについて 1</li> <li>2. 気遣い・気働きについて 2</li> <li>3. コミュニケーション能力アップ 1</li> <li>4. コミュニケーション能力アップ 2</li> <li>5. コミュニケーション能力アップ 3</li> <li>6. レポート作成</li> <li>7. エントリーシートの作法 1</li> <li>8. エントリーシートの作法 2</li> <li>9. エントリーシートの作法 3</li> <li>10. 面接の作法 1</li> <li>11. 面接の作法 2</li> <li>12. 面接の作法 3</li> <li>13. 面接の作法 4</li> <li>14. レポート作成</li> <li>15. 就職活動にふさわしい服装 1</li> <li>16. 就職活動にふさわしい服装 2</li> <li>17. 好感をあたえるコーディネート 1</li> <li>18. 好感をあたえるコーディネート 2</li> <li>19. 好感をあたえるコーディネート 3</li> <li>20. レポート作成</li> </ol>	
<p>〔テキスト〕</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>	
<p>〔成績評価〕</p> <p>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>	

<p>科目名： 職業実務ⅡA</p>	<p>開講年次： 2年      授業時数：20      単位数： 1  開講学期： 通年      種類： 専門科目   分類： 必修  授業方法： 演習  担当教員： 実務経験のある教員</p> <p>[担当教員紹介]  担当教員は、人材育成会社の社員である。公務員として社会で活躍するために、ストレスに対応できる人材に関する講義のほか、グループワークを通じてストレスの原因とその対応について実践的に授業をする。あわせて、接客等の実務経験に基づいてビジネスマナー向上のためクレーム対応の授業を展開する。</p>
<p>[講義主要目標及び講義概要]</p> <p>社会人として社会で活躍するために、ストレスに対応できる人材を育成する。ストレスの種類や原因、対策方法を事例から学び、ストレス社会で活躍できる社会人の方向性を学ぶことを目的とする。</p> <p>気遣い・気働きを通じた社会人としてのスキルを習得する実践的な授業を行い、社会人になるにあたっての心構えとともに社会人としてのスキル習得することを目標とし、クレーム対応のスキルを学んでいく。</p>	
<p>[講義・演習項目]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ストレスの自己分析・TA分析①</li> <li>2. ストレスの自己分析・TA分析②</li> <li>3. ストレスの原因①</li> <li>4. ストレスの原因②</li> <li>5. ストレスの対策①</li> <li>6. ストレスの対策②</li> <li>7. ストレスに強い社会人とは</li> <li>8. 自己表現ワーク①</li> <li>9. 自己表現ワーク②</li> <li>10. 気遣い・気働きについて</li> <li>11. 説明力の重要性</li> <li>12. 交渉力の重要性</li> <li>13. 問題解決力の重要性</li> <li>14. コミュニケーション能力アップ</li> <li>15. 聞き方のスキルアップ</li> <li>16. 話し方のスキルアップ</li> <li>17. クレームの種類</li> <li>18. クレームになってしまう原因</li> <li>19. クレームの対処法</li> <li>20. レポート作成、理解度確認テスト</li> </ol>	
<p>[テキスト]</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>	
<p>[成績評価]</p> <p>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>	

科目名：判断推理	開講年次：1年	授業時数：40	単位数：2
	開講学期：前期	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
判断推理、空間把握の問題演習を通じて、問題で与えられた条件や情報を正確に読み取る文章読解能力やそれらを整理し論理的に思考する問題解決能力、立体図形や平面図形の構造を理解、イメージする空間認識能力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。			
〔講義・演習項目〕			
1. 判断推理：集合1	21. 判断推理：順序関係1		
2. 判断推理：集合2	22. 判断推理：順序関係2		
3. 空間把握：平面図形1	23. 空間把握：サイコロ1		
4. 空間把握：平面図形2	24. 空間把握：サイコロ2		
5. 判断推理：論理命題1	25. 判断推理：方位・位置1		
6. 判断推理：論理命題2	26. 判断推理：方位・位置2		
7. 空間把握：軌跡1	27. 空間把握：立体図形1		
8. 空間把握：軌跡2	28. 空間把握：立体図形2		
9. 判断推理：対応関係1	29. 判断推理：暗号1		
10. 判断推理：対応関係2	30. 判断推理：暗号2		
11. 空間把握：投影図1	31. 判断推理：数量推理1		
12. 空間把握：投影図2	32. 判断推理：数量推理2		
13. 判断推理：試合と勝敗1	33. 判断推理：手順1		
14. 判断推理：試合と勝敗2	34. 判断推理：手順2		
15. 空間把握：展開図1	35. 空間把握：位相・道順1		
16. 空間把握：展開図2	36. 空間把握：位相・道順2		
17. 判断推理：証言推理1	37. 総合演習1		
18. 判断推理：証言推理2	38. 総合演習2		
19. 空間把握：折り紙1	39. 総合演習3		
20. 空間把握：折り紙2	40. 総合演習4		
〔テキスト〕			
判断推理、空間把握に関する標準的テキスト、種々の問題プリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト等、学期末試験を総合して判断する。			

科目名：判断推理演習	開講年次：1年 開講学期：前期 授業方法：演習 担当教員：本学職員	授業時数：100 種類：専門科目	単位数：5 分類：選択必修
〔講義主要目標及び講義概要〕 判断推理、空間把握に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通じて出題傾向を把握し、より実践的な問題への解答力を高める。			
〔講義・演習項目〕			
1. 過去問演習：集合 1	36. 過去問演習：展開図 1	71. 過去問演習：暗号 1	
2. 過去問演習：集合 2	37. 過去問演習：展開図 2	72. 過去問演習：暗号 2	
3. 過去問演習：集合 3	38. 過去問演習：展開図 3	73. 過去問演習：暗号 3	
4. 過去問演習：集合 4	39. 過去問演習：展開図 4	74. 過去問演習：暗号 4	
5. 過去問演習：集合 5	40. 過去問演習：展開図 5	75. 過去問演習：暗号 5	
6. 過去問演習：平面図形 1	41. 過去問演習：証言推理 1	76. 過去問演習：数量推理 1	
7. 過去問演習：平面図形 2	42. 過去問演習：証言推理 2	77. 過去問演習：数量推理 2	
8. 過去問演習：平面図形 3	43. 過去問演習：証言推理 3	78. 過去問演習：数量推理 3	
9. 過去問演習：平面図形 4	44. 過去問演習：証言推理 4	79. 過去問演習：数量推理 4	
10. 過去問演習：平面図形 5	45. 過去問演習：証言推理 5	80. 過去問演習：数量推理 5	
11. 過去問演習：論理命題 1	46. 過去問演習：折り紙 1	81. 過去問演習：手順 1	
12. 過去問演習：論理命題 2	47. 過去問演習：折り紙 2	82. 過去問演習：手順 2	
13. 過去問演習：論理命題 3	48. 過去問演習：折り紙 3	83. 過去問演習：手順 3	
14. 過去問演習：論理命題 4	49. 過去問演習：折り紙 4	84. 過去問演習：手順 4	
15. 過去問演習：論理命題 5	50. 過去問演習：折り紙 5	85. 過去問演習：手順 5	
16. 過去問演習：軌跡 1	51. 過去問演習：順序関係 1	86. 過去問演習：位相・道順 1	
17. 過去問演習：軌跡 2	52. 過去問演習：順序関係 2	87. 過去問演習：位相・道順 2	
18. 過去問演習：軌跡 3	53. 過去問演習：順序関係 3	88. 過去問演習：位相・道順 3	
19. 過去問演習：軌跡 4	54. 過去問演習：順序関係 4	89. 過去問演習：位相・道順 4	
20. 過去問演習：軌跡 5	55. 過去問演習：順序関係 5	90. 過去問演習：位相・道順 5	
21. 過去問演習：対応関係 1	56. 過去問演習：サイコロ 1	91. 過去問演習：総合演習 1	
22. 過去問演習：対応関係 2	57. 過去問演習：サイコロ 2	92. 過去問演習：総合演習 2	
23. 過去問演習：対応関係 3	58. 過去問演習：サイコロ 3	93. 過去問演習：総合演習 3	
24. 過去問演習：対応関係 4	59. 過去問演習：サイコロ 4	94. 過去問演習：総合演習 4	
25. 過去問演習：対応関係 5	60. 過去問演習：サイコロ 5	95. 過去問演習：総合演習 5	
26. 過去問演習：投影図 1	61. 過去問演習：方位・位置 1	96. 過去問演習：総合演習 6	
27. 過去問演習：投影図 2	62. 過去問演習：方位・位置 2	97. 過去問演習：総合演習 7	
28. 過去問演習：投影図 3	63. 過去問演習：方位・位置 3	98. 過去問演習：総合演習 8	
29. 過去問演習：投影図 4	64. 過去問演習：方位・位置 4	99. 過去問演習：総合演習 9	
30. 過去問演習：投影図 5	65. 過去問演習：方位・位置 5	100. 過去問演習：総合演習 10	
31. 過去問演習：試合と勝敗 1	66. 過去問演習：立体図形 1		
32. 過去問演習：試合と勝敗 2	67. 過去問演習：立体図形 2		
33. 過去問演習：試合と勝敗 3	68. 過去問演習：立体図形 3		
34. 過去問演習：試合と勝敗 4	69. 過去問演習：立体図形 4		
35. 過去問演習：試合と勝敗 5	70. 過去問演習：立体図形 5		
〔テキスト〕 判断推理、空間把握に関する国家公務員試験、地方公務員試験の過去問題を中心とする。			
〔成績評価〕 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。			

科目名：数的推理	開講年次：1年	授業時数：60	単位数：3
	開講学期：前期	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
<p>数的推理、資料解釈の問題演習を通じて、問題で与えられた条件や情報を正しく読み取る文章読解能力やそれらを整理し論理的に思考し数式を立てて正確かつ速く計算する基礎数学力を養成し、確実に正答を導き出す解答力を高める。</p>			
〔講義・演習項目〕			
1. 数的推理：仕事算 1	31. 数的推理：損益算 1		
2. 数的推理：仕事算 2	32. 数的推理：損益算 2		
3. 数的推理：仕事算 3	33. 数的推理：四角形・多角形 1		
4. 数的推理：方程式・不等式 1	34. 数的推理：四角形・多角形 2		
5. 数的推理：方程式・不等式 2	35. 数的推理：四角形・多角形 3		
6. 数的推理：数 1	36. 資料解釈：指数 1		
7. 数的推理：数 2	37. 資料解釈：指数 2		
8. 数的推理：場合の数 1	38. 数的推理：数列 1		
9. 数的推理：場合の数 2	39. 数的推理：数列 2		
10. 数的推理：場合の数 3	40. 数的推理：数列 3		
11. 数的推理：確率 1	41. 数的推理：測量 1		
12. 数的推理：確率 2	42. 数的推理：測量 2		
13. 数的推理：確率 3	43. 数的推理：暦 1		
14. 数的推理：時間・距離・速さ 1	44. 数的推理：暦 2		
15. 数的推理：時間・距離・速さ 2	45. 数的推理：円 1		
16. 数的推理：時間・距離・速さ 3	46. 数的推理：円 2		
17. 数的推理：年齢算	47. 数的推理：円 3		
18. 数的推理：平均	48. 資料解釈：構成比 1		
19. 数的推理：濃度算	49. 資料解釈：構成比 2		
20. 数的推理：時計算	50. 資料解釈：構成比 3		
21. 数的推理：図形の基礎 1	51. 数的推理：魔方陣 1		
22. 数的推理：図形の基礎 2	52. 数的推理：魔方陣 2		
23. 数的推理：図形の基礎 3	53. 数的推理：覆面算・虫喰算 1		
24. 数的推理：三角形 1	54. 数的推理：覆面算・虫喰算 2		
25. 数的推理：三角形 2	55. 数的推理：空間図形 1		
26. 数的推理：三角形 3	56. 数的推理：空間図形 2		
27. 資料解釈：実数 1	57. 数的推理：空間図形 3		
28. 資料解釈：実数 2	58. 資料解釈：増加率 1		
29. 数的推理：比・割合 1	59. 資料解釈：増加率 2		
30. 数的推理：比・割合 2	60. 資料解釈：その他		
〔テキスト〕			
<p>数的推理、資料解釈に関する標準的テキスト、種々の問題プリントを中心とする。</p>			
〔成績評価〕			
<p>授業期間中に実施される種々のテスト等、学期末試験を総合して判断する。</p>			

科目名：数的推理演習	開講年次：1年	授業時数：100	単位数：5
	開講学期：前期	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
数的推理、資料解釈に関連する国家公務員試験および地方公務員試験の過去問題演習を通じて出題傾向を把握し、より実践的な問題への解答力を高める。			
〔講義・演習項目〕			
1. 過去問演習：仕事算 1	36. 過去問演習：濃度算 3	71. 過去問演習：数列 4	
2. 過去問演習：仕事算 2	37. 過去問演習：濃度算 4	72. 過去問演習：測量 1	
3. 過去問演習：仕事算 3	38. 過去問演習：時計算 1	73. 過去問演習：測量 2	
4. 過去問演習：仕事算 4	39. 過去問演習：時計算 2	74. 過去問演習：測量 3	
5. 過去問演習：方程式・不等式 1	40. 過去問演習：時計算 3	75. 過去問演習：測量 4	
6. 過去問演習：方程式・不等式 2	41. 過去問演習：時計算 4	76. 過去問演習：暦 1	
7. 過去問演習：方程式・不等式 3	42. 過去問演習：図形の基礎 1	77. 過去問演習：暦 2	
8. 過去問演習：方程式・不等式 4	43. 過去問演習：図形の基礎 2	78. 過去問演習：暦 3	
9. 過去問演習：数 1	44. 過去問演習：図形の基礎 3	79. 過去問演習：暦 4	
10. 過去問演習：数 2	45. 過去問演習：図形の基礎 4	80. 過去問演習：円 1	
11. 過去問演習：数 3	46. 過去問演習：三角形 1	81. 過去問演習：円 2	
12. 過去問演習：数 4	47. 過去問演習：三角形 2	82. 過去問演習：円 3	
13. 過去問演習：場合の数 1	48. 過去問演習：三角形 3	83. 過去問演習：円 4	
14. 過去問演習：場合の数 2	49. 過去問演習：三角形 4	84. 過去問演習：資料解釈構成比 1	
15. 過去問演習：場合の数 3	50. 過去問演習：三角形 5	85. 過去問演習：資料解釈構成比 2	
16. 過去問演習：場合の数 4	51. 過去問演習：資料解釈実数 1	86. 過去問演習：魔方陣 1	
17. 過去問演習：確率 1	52. 過去問演習：資料解釈実数 2	87. 過去問演習：魔方陣 2	
18. 過去問演習：確率 2	53. 過去問演習：比・割合 1	88. 過去問演習：魔方陣 3	
19. 過去問演習：確率 3	54. 過去問演習：比・割合 2	89. 過去問演習：魔方陣 4	
20. 過去問演習：確率 4	55. 過去問演習：比・割合 3	90. 過去問演習：覆面・虫喰算 1	
21. 過去問演習：時間・距離・速さ 1	56. 過去問演習：比・割合 4	91. 過去問演習：覆面・虫喰算 2	
22. 過去問演習：時間・距離・速さ 2	57. 過去問演習：損益算 1	92. 過去問演習：覆面・虫喰算 3	
23. 過去問演習：時間・距離・速さ 3	58. 過去問演習：損益算 2	93. 過去問演習：覆面・虫喰算 4	
24. 過去問演習：時間・距離・速さ 4	59. 過去問演習：損益算 3	94. 過去問演習：空間図形 1	
25. 過去問演習：時間・距離・速さ 5	60. 過去問演習：損益算 4	95. 過去問演習：空間図形 2	
26. 過去問演習：年齢算 1	61. 過去問演習：四角形・多角形 1	96. 過去問演習：空間図形 3	
27. 過去問演習：年齢算 2	62. 過去問演習：四角形・多角形 2	97. 過去問演習：空間図形 4	
28. 過去問演習：年齢算 3	63. 過去問演習：四角形・多角形 3	98. 過去問演習：資料解釈増加率 1	
29. 過去問演習：年齢算 4	64. 過去問演習：四角形・多角形 4	99. 過去問演習：資料解釈増加率 2	
30. 過去問演習：平均 1	65. 過去問演習：四角形・多角形 5	100. 過去問演習：資料解釈その他	
31. 過去問演習：平均 2	66. 過去問演習：資料解釈指数 1		
32. 過去問演習：平均 3	67. 過去問演習：資料解釈指数 2		
33. 過去問演習：平均 4	68. 過去問演習：数列 1		
34. 過去問演習：濃度算 1	69. 過去問演習：数列 2		
35. 過去問演習：濃度算 2	70. 過去問演習：数列 3		
〔テキスト〕			
数的推理、資料解釈に関する国家公務員試験、地方公務員試験の過去問題を中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。			

科目名： 就職セミナー I	開講年次： 1 年	授業時数： 20	単位数： 1
	開講学期： 前期	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習		
	担当教員： 実務経験のある教員（人材育成会社社員）		
	〔担当教員紹介〕 担当教員の一人は、ビジネスマナー、特に接客等の技術を専門的にレクチャーする会社の社員であり、接客等の実務経験に基づいてビジネスマナー向上のための授業を展開する。		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方・行動の仕方について理解を深め、礼儀・マナーの修得、面接練習等を重視する。			
〔講義・演習項目〕			
1. 職業についての考え方 1		11. 礼儀・マナーの知識 1	
2. 職業についての考え方 2		12. 礼儀・マナーの知識 2	
3. 就職を取り巻く社会状況の分析 1		13. 敬語表現 1	
4. 就職を取り巻く社会状況の分析 2		14. 敬語表現 2	
5. 就職活動の予備知識 1		15. ビデオ等による事例研究 1	
6. 就職活動の予備知識 2		16. ビデオ等による事例研究 2	
7. 官公庁研究及び企業研究の方法 1		17. 面接練習 1	
8. 官公庁研究及び企業研究の方法 2		18. 面接練習 2	
9. 自己分析の仕方 1		19. 面接練習 3	
10. 自己分析の仕方 2		20. 面接練習 4	
		※ 8 時数分を夏季休暇の課題として提出。	
〔テキスト〕			
種々のプリント、ビデオ等を中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々の課題の取り組みやレポート、出席等を総合して判断する。			

科目名：トレーニング演習 I	開講年次：1年	授業時数：20	単位数：1
	開講学期：前期	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
筋力アップを目標に、正しい器具の使用法・効果的なエクササイズを学び、実践する。			
〔講義・演習項目〕			
1. オリエンテーション			
2. 筋力敏捷性・瞬発力等の測定 1			
3. 筋力敏捷性・瞬発力等の測定 2			
4. 形態測定 1			
5. 形態測定 2			
6. 有酸素系マシンの使用法と実践 1			
7. 有酸素系マシンの使用法と実践 2			
8. 有酸素系マシンの使用法と実践 3			
9. ウェイトトレーニングマシンの使用法と実践 1			
10. ウェイトトレーニングマシンの使用法と実践 2			
11. ウェイトトレーニングマシンの使用法と実践 3			
12. 最大筋力の測定 1			
13. 最大筋力の測定 2			
14. 各自の目標設定 1			
15. 各自の目標設定 2			
16. 各自の目標設定 3			
17. トレーニングの実践 1			
18. トレーニングの実践 2			
19. トレーニングの実践 3			
20. 口頭試問 等			
〔テキスト〕			
トレーニング演習に関する標準的テキストおよび種々のプリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト等、学期末試験を総合して判断する。			



科目名：卒業研究	開講年次：1年	授業時数：160	単位数：8
	開講学期：後期	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
専門学校での学習の集大成として、就職先の業界研究や官庁研究など各学生がテーマを考え論文を作成する。			
〔講義・演習項目〕			
1. 卒業研究概要 1	41. 下書き作成 16	81. 下書き作成 56	121. 清書作成 21
2. 卒業研究概要 2	42. 下書き作成 17	82. 下書き作成 57	122. 清書作成 22
3. 卒業研究概要 3	43. 下書き作成 18	83. 下書き作成 58	123. 清書作成 23
4. 卒業研究概要 4	44. 下書き作成 19	84. 下書き作成 59	124. 清書作成 24
5. 卒業研究概要 5	45. 下書き作成 20	85. 下書き作成 60	125. 清書作成 25
6. テーマの研究 1	46. 下書き作成 21	86. 下書き作成 61	126. 清書作成 26
7. テーマの研究 2	47. 下書き作成 22	87. 下書き作成 62	127. 清書作成 27
8. テーマの研究 3	48. 下書き作成 23	88. 下書き作成 63	128. 清書作成 28
9. テーマの研究 4	49. 下書き作成 24	89. 下書き作成 64	129. 清書作成 29
10. テーマの研究 5	50. 下書き作成 25	90. 下書き作成 65	130. 清書作成 30
11. 情報収集 1	51. 下書き作成 26	91. 下書き作成 66	131. 清書作成 31
12. 情報収集 2	52. 下書き作成 27	92. 下書き作成 67	132. 清書作成 32
13. 情報収集 3	53. 下書き作成 28	93. 下書き作成 68	133. 清書作成 33
14. 情報収集 4	54. 下書き作成 29	94. 下書き作成 69	134. 清書作成 34
15. 情報収集 5	55. 下書き作成 30	95. 下書き作成 70	135. 清書作成 35
16. 情報収集 6	56. 下書き作成 31	96. 下書き作成 71	136. 清書作成 36
17. 情報収集 7	57. 下書き作成 32	97. 下書き作成 72	137. 清書作成 37
18. 情報収集 8	58. 下書き作成 33	98. 下書き作成 73	138. 清書作成 38
19. 情報収集 9	59. 下書き作成 34	99. 下書き作成 74	139. 清書作成 39
20. 情報収集 10	60. 下書き作成 35	100. 下書き作成 75	140. 清書作成 40
21. 情報収集 11	61. 下書き作成 36	101. 清書作成 1	141. 清書作成 41
22. 情報収集 12	62. 下書き作成 37	102. 清書作成 2	142. 清書作成 42
23. 情報収集 13	63. 下書き作成 38	103. 清書作成 3	143. 清書作成 43
24. 情報収集 14	64. 下書き作成 39	104. 清書作成 4	144. 清書作成 44
25. 情報収集 15	65. 下書き作成 40	105. 清書作成 5	145. 清書作成 45
26. 下書き作成 1	66. 下書き作成 41	106. 清書作成 6	146. 清書作成 46
27. 下書き作成 2	67. 下書き作成 42	107. 清書作成 7	147. 清書作成 47
28. 下書き作成 3	68. 下書き作成 43	108. 清書作成 8	148. 清書作成 48
29. 下書き作成 4	69. 下書き作成 44	109. 清書作成 9	149. 清書作成 49
30. 下書き作成 5	70. 下書き作成 45	110. 清書作成 10	150. 清書作成 50
31. 下書き作成 6	71. 下書き作成 46	111. 清書作成 11	151. 清書作成 51
32. 下書き作成 7	72. 下書き作成 47	112. 清書作成 12	152. 清書作成 52
33. 下書き作成 8	73. 下書き作成 48	113. 清書作成 13	153. 清書作成 53
34. 下書き作成 9	74. 下書き作成 49	114. 清書作成 14	154. 清書作成 54
35. 下書き作成 10	75. 下書き作成 50	115. 清書作成 15	155. 清書作成 55
36. 下書き作成 11	76. 下書き作成 51	116. 清書作成 16	156. 清書作成 56
37. 下書き作成 12	77. 下書き作成 52	117. 清書作成 17	157. 清書作成 57
38. 下書き作成 13	78. 下書き作成 53	118. 清書作成 18	158. 清書作成 58
39. 下書き作成 14	79. 下書き作成 54	119. 清書作成 19	159. 清書作成 59
40. 下書き作成 15	80. 下書き作成 55	120. 清書作成 20	160. 製本 等
〔テキスト〕			
各学生が収集した卒業研究に関する資料を中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト、提出物、出席等を総合して判断する。			

科目名：ビジネスマナーⅡ         開講年次：1年         授業時数：40         単位数：2 開講学期：後期         種類：専門科目         分類：選択必修 授業方法：演習 担当教員：本学職員
[講義主要目標及び講義概要] ビジネスに必要な基本的なスキルや知識を習得することで、書類管理やスケジュール管理、ビジネス文書の作成の習得する過程で、新しい知識やスキルを身につけ、将来の業務に取り組むことができるよう習得を目指す。また、秘書検定合格を目標とする。
[講義・演習項目] 1～3：社会人としてのマナー・接遇 4～6：文書作成（社内・社外・社交） 7～9：受信文書の取り扱い 10～12：書類管理 13～15：スケジュール管理 16～20：企業の基礎知識・経営管理 21～25：企業会計・財務・税務の知識 26～30：求められる能力 31～35：機密保持 36～40：秘書の役割と機能
[テキスト] 秘書検定に関する標準的テキスト、種々の問題プリントを中心とする。
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。

科目名：コンピュータ演習Ⅱ	開講年次：2年	授業時数：20	単位数：1
	開講学期：通年	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
Word、Excel、Powerpoint といった Office ソフトの基本操作と活用法を学び、就職後に必要となる PC スキルと身につける。			
〔講義・演習項目〕			
1. Windows の基礎			
2. Word 入門①			
3. Word 入門②			
4. Word の基礎			
5. Word の活用①			
6. Word の活用②			
7. Word 確認テスト			
8. Excel 入門①			
9. Excel 入門②			
10. Excel の基礎			
11. Excel の活用			
12. Excel 確認テスト			
13. Word と Excel の進んだ利用			
14. プレゼンテーションとは①			
15. プレゼンテーションとは②			
16. PowerPoint を使ったプレゼンテーション資料の作成			
17. プレゼンテーションのテクニック			
18. プレゼンテーションの実施			
19. プレゼンテーション確認テスト			
20. 期末試験			
〔テキスト〕			
Office ソフトに関する標準的テキスト、種々のプリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。			

<p>科目名： 職業実務 I B</p>	<p>開講年次： 1 年      授業時数： 20      単位数： 1  開講学期： 通年      種類： 専門科目 分類： 選択必修  授業方法： 演習  担当教員： 実務経験のある教員（人材育成会社社員）  （労働局職員）  （司法書士）</p> <p>〔担当教員紹介〕  担当教員は、社会保険労務士およびキャリアコンサルタント、ファイナンシャルプランナーとして企業経営者等から様々な相談に応じるほか、企業向けの研修や労務コンサルなどを実施している。そうした経験を踏まえて、コンプライアンスに関する問題を中心に論じ、学生が社会人として活躍できるよう実践的な授業を展開する。  労働局職員は、労働行政の実務者の観点から、労働問題について、実践的な授業を展開する。  司法書士は、市民が気軽に相談できる身近な法律家として市民生活の日常的法律問題の解決に寄与しており、学生が法的トラブルに巻き込まれないように実践的な授業を展開する。</p>
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>法令遵守を基礎として、社会的ニーズへの対応の仕方を、実例を踏まえて修得する。特にクレームの発生原因と対処方法について具体的に授業する。  近い将来、学生たちが社会で活躍する上で、基本的なコンプライアンス意識が醸成されたレベルを兼ね備えて送り出せるようにしたい。</p>	
<p>〔講義・演習項目〕</p> <p>1～4. コンプライアンスについて  5～6. SNS リスクリテラシーについて  7～14. 労働法制について  15～19. 法律の基礎知識  20. レポート作成、理解度確認テスト</p>	
<p>〔テキスト〕</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>	
<p>〔成績評価〕</p> <p>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>	

<p>科目名： 職業実務 I C</p>	<p>開講年次： 1 年      授業時数： 20      単位数： 1  開講学期： 通年      種類： 専門科目 分類： 選択必修  授業方法： 演習  担当教員： 実務経験のある教員  (防衛省自衛隊 東京地方協力本部  江東出張所 担当自衛官)</p> <p>[担当教員紹介]  担当教員は自衛官であり、自衛隊の職務に携わった実績を踏まえ、自衛隊の実務者の観点から、自衛隊問題について実践的な授業を展開する。</p>
<p>[講義主要目標及び講義概要]</p> <p>自衛隊の日本における役割を理解し、自衛隊と警察・消防の違い等について学ぶ。また、自衛隊の災害活動等についても学び、幅広く社会人として仕事をするために必要な知識・能力を修得する。</p>	
<p>[講義・演習項目]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自衛隊の日本における役割 1</li> <li>2. 自衛隊の日本における役割 2</li> <li>3. 自衛隊と警察・消防のさまざまな違いについて 1</li> <li>4. 自衛隊と警察・消防のさまざまな違いについて 2</li> <li>5. 陸上自衛隊の役割と仕事 1</li> <li>6. 陸上自衛隊の役割と仕事 2</li> <li>7. 海上自衛隊の役割と仕事 1</li> <li>8. 海上自衛隊の役割と仕事 2</li> <li>9. 航空自衛隊の役割と仕事 1</li> <li>10. 航空自衛隊の役割と仕事 2</li> <li>11. 自衛隊の災害活動（国内）について 1</li> <li>12. 自衛隊の災害活動（国内）について 2</li> <li>13. 自衛隊の災害活動（国外）について 1</li> <li>14. 自衛隊の災害活動（国外）について 2</li> <li>15. 自衛隊の装備品を使った体験学習 1</li> <li>16. 自衛隊の装備品を使った体験学習 2</li> <li>17. 自衛隊の施設見学 1</li> <li>18. 自衛隊の施設見学 2</li> <li>19. レポート作成・発表及び理解度確認テストを実施 1</li> <li>20. レポート作成・発表及び理解度確認テストを実施 2</li> </ol>	
<p>[テキスト]</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>	
<p>[成績評価]</p> <p>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>	

<p>科目名： 職業実務 I D</p>	<p>開講年次： 1 年      授業時数： 20      単位数： 1  開講学期： 通年      種類： 専門科目      分類： 選択必修  授業方法： 演習  担当教員： 実務経験のある教員（薬剤師）  （千葉県警察職員）  （日本貸金業協会職員）</p> <p>〔担当教員紹介〕  担当教員一人は、薬剤師であり、薬の正しい用法や薬物乱用、オーバードーズなど薬の専門家としての授業を展開する。もう一人は、警察職員であり、サイバーセキュリティに対して実践的な授業を展開する。最後の一人は、日本貸金業協会職員であり、近年問題となっている金融トラブルについて実践的な授業を展開する。</p>																				
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>薬物乱用やオーバードーズ、サイバー犯罪など近年問題となっている事柄を取り上げ、どのようなことを注意すべきか、どのような対応をすべきかなどについての知見を得る。また、近年問題となっている金融トラブルについて学生自身が巻き込まれないようにするのみならず、どのような問題があるのかなどの知見を得られるようにする。</p>																					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 医薬品、薬物に関連する法律</td> <td>11. セキュリティに対する基本的な考え方</td> </tr> <tr> <td>2. 薬の正しい使用方法</td> <td>12. SNSの正しい利用・SNSトラブルの実態</td> </tr> <tr> <td>3. 薬の主作用と副作用</td> <td>13. レポート作成</td> </tr> <tr> <td>4. 薬物乱用とは</td> <td>14. キャッシュレス、ローンやクレジット①</td> </tr> <tr> <td>5. オーバードーズ</td> <td>15. キャッシュレス、ローンやクレジット②</td> </tr> <tr> <td>6. レポート作成</td> <td>16. 金融トラブル事例①</td> </tr> <tr> <td>7. サイバー犯罪とは</td> <td>17. 金融トラブル事例②</td> </tr> <tr> <td>8. サイバー攻撃</td> <td>18. 家計管理①</td> </tr> <tr> <td>9. 各種不正プログラム（コンピュータ・ウイルス等）</td> <td>19. 家計管理②</td> </tr> <tr> <td>10. 各種不正プログラム（コンピュータ・ウイルス等）</td> <td>20. レポート作成</td> </tr> </table>		1. 医薬品、薬物に関連する法律	11. セキュリティに対する基本的な考え方	2. 薬の正しい使用方法	12. SNSの正しい利用・SNSトラブルの実態	3. 薬の主作用と副作用	13. レポート作成	4. 薬物乱用とは	14. キャッシュレス、ローンやクレジット①	5. オーバードーズ	15. キャッシュレス、ローンやクレジット②	6. レポート作成	16. 金融トラブル事例①	7. サイバー犯罪とは	17. 金融トラブル事例②	8. サイバー攻撃	18. 家計管理①	9. 各種不正プログラム（コンピュータ・ウイルス等）	19. 家計管理②	10. 各種不正プログラム（コンピュータ・ウイルス等）	20. レポート作成
1. 医薬品、薬物に関連する法律	11. セキュリティに対する基本的な考え方																				
2. 薬の正しい使用方法	12. SNSの正しい利用・SNSトラブルの実態																				
3. 薬の主作用と副作用	13. レポート作成																				
4. 薬物乱用とは	14. キャッシュレス、ローンやクレジット①																				
5. オーバードーズ	15. キャッシュレス、ローンやクレジット②																				
6. レポート作成	16. 金融トラブル事例①																				
7. サイバー犯罪とは	17. 金融トラブル事例②																				
8. サイバー攻撃	18. 家計管理①																				
9. 各種不正プログラム（コンピュータ・ウイルス等）	19. 家計管理②																				
10. 各種不正プログラム（コンピュータ・ウイルス等）	20. レポート作成																				
<p>〔テキスト〕</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>																					
<p>〔成績評価〕</p> <p>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																					

<p>科目名： 職業実務 I E</p>	<p>開講年次： 1 年      授業時数： 20      単位数： 1  開講学期： 通年      種類： 専門科目      分類： 選択必修  授業方法： 演習  担当教員： 実務経験のある教員（不動産会社社長）  〔担当教員紹介〕  担当教員は、不動産会社社長であり、経験を踏まえ、不動産業界の実務者の観点から、より良い不動産取引の方向性を授業する。</p>																				
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>不動産業界における業務に関する基礎的な法律を理解し、売買・賃貸借契約に至るまでの一連の流れにつき実務に基づいた知識を修得する。不動産取引は大きなお金が動くので、特にクレーム処理の実例についても講義してもらう。</p>																					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 不動産業界における業務に関する基礎的な法律の修得 1</td> <td>11. 決済までの一連の業務に関する知識の修得 3</td> </tr> <tr> <td>2. 不動産業界における業務に関する基礎的な法律の修得 2</td> <td>12. 引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得 1</td> </tr> <tr> <td>3. 売買契約に至るまでの流れ 1</td> <td>13. 引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得 2</td> </tr> <tr> <td>4. 売買契約に至るまでの流れ 2</td> <td>14. 引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得 3</td> </tr> <tr> <td>5. 売買契約に至るまでの流れ 3</td> <td>15. クレームの実例 1</td> </tr> <tr> <td>6. 賃貸借契約に至るまでの流れ 1</td> <td>16. クレームの実例 2</td> </tr> <tr> <td>7. 賃貸借契約に至るまでの流れ 2</td> <td>17. クレームへの対処の実例 等 1</td> </tr> <tr> <td>8. 賃貸借契約に至るまでの流れ 3</td> <td>18. クレームへの対処の実例 等 2</td> </tr> <tr> <td>9. 決済までの一連の業務に関する知識の修得 1</td> <td>19. レポート作成・発表</td> </tr> <tr> <td>10. 決済までの一連の業務に関する知識の修得 2</td> <td>20. 理解度確認テスト</td> </tr> </table>		1. 不動産業界における業務に関する基礎的な法律の修得 1	11. 決済までの一連の業務に関する知識の修得 3	2. 不動産業界における業務に関する基礎的な法律の修得 2	12. 引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得 1	3. 売買契約に至るまでの流れ 1	13. 引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得 2	4. 売買契約に至るまでの流れ 2	14. 引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得 3	5. 売買契約に至るまでの流れ 3	15. クレームの実例 1	6. 賃貸借契約に至るまでの流れ 1	16. クレームの実例 2	7. 賃貸借契約に至るまでの流れ 2	17. クレームへの対処の実例 等 1	8. 賃貸借契約に至るまでの流れ 3	18. クレームへの対処の実例 等 2	9. 決済までの一連の業務に関する知識の修得 1	19. レポート作成・発表	10. 決済までの一連の業務に関する知識の修得 2	20. 理解度確認テスト
1. 不動産業界における業務に関する基礎的な法律の修得 1	11. 決済までの一連の業務に関する知識の修得 3																				
2. 不動産業界における業務に関する基礎的な法律の修得 2	12. 引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得 1																				
3. 売買契約に至るまでの流れ 1	13. 引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得 2																				
4. 売買契約に至るまでの流れ 2	14. 引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得 3																				
5. 売買契約に至るまでの流れ 3	15. クレームの実例 1																				
6. 賃貸借契約に至るまでの流れ 1	16. クレームの実例 2																				
7. 賃貸借契約に至るまでの流れ 2	17. クレームへの対処の実例 等 1																				
8. 賃貸借契約に至るまでの流れ 3	18. クレームへの対処の実例 等 2																				
9. 決済までの一連の業務に関する知識の修得 1	19. レポート作成・発表																				
10. 決済までの一連の業務に関する知識の修得 2	20. 理解度確認テスト																				
<p>〔テキスト〕</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>																					
<p>〔成績評価〕</p> <p>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																					

<p>科目名： 職業実務ⅡB</p>	<p>開講年次： 2年      授業時数：20      単位数： 1  開講学期： 通年      種類： 専門科目      分類： 選択必修  授業方法： 演習  担当教員： 実務経験のある教員      (聴覚障害協会役員)  (行政書士)  (千葉県警察職員)</p> <p>[担当教員紹介]  担当教員の一人は聴覚障害協会の役員であり、聴覚障害者について適切な理解を有する社会人の養成に向けた授業を展開する。  もう一人は現役の行政書士であり、業務遂行上のさまざまな実体験を基に、成年後見制度の在り方につき、実践的に授業する。  千葉県警察職員は、警察が行う犯罪被害者支援の取り組みについて、実践的に授業する。</p>
<p>[講義主要目標及び講義概要]</p> <p>聴覚に障害を持った方の現状を把握したうえで、ノーマライゼーションやインクルージョンといった適切な障害者福祉のあり方を理解することを目標とする。  今後ますます重要になってくる成年後見制度について、実際の事例を基にして、制度の基礎知識や手続、問題点や対処法を実践的に学ぶ。また、犯罪被害者支援制度について学び、犯罪被害者に対する取り組みについて制度の基礎知識や手続など実践的に学ぶ。</p>	
<p>[講義・演習項目]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聴覚に障害のある方の現状 1</li> <li>2. 聴覚に障害のある方の現状 2</li> <li>3. 聴覚に障害のある方の現状 3</li> <li>4. 手話講習 1</li> <li>5. 手話講習 2</li> <li>6. 手話講習 3</li> <li>7. レポート作成</li> <li>8. 犯罪被害者支援とは</li> <li>9. 援助・救済制度について</li> <li>10. 被害者連絡制度について</li> <li>11. 被害者支援要員制度について</li> <li>12. 民間団体との連携</li> <li>13. 犯罪被害者支援に対する警察の取り組み</li> <li>14. レポート作成</li> <li>15. 判断能力の喪失・衰えへの備え</li> <li>16. 成年後見制度について 1</li> <li>17. 成年後見制度について 2</li> <li>18. 外国人にまつわる手続 1</li> <li>19. 外国人にまつわる手続 2</li> <li>20. レポート作成</li> </ol>	
<p>[テキスト]</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>	
<p>[成績評価]</p> <p>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>	



<p>科目名： 職業実務ⅡC</p>	<p>開講年次： 2年      授業時数：20      単位数： 1  開講学期： 通年      種類： 専門科目      分類： 選択必修  授業方法： 演習  担当教員： 実務経験のある教員（人材育成会社社員）  〔担当教員紹介〕  キャリアコンサルタントである人材育成会社社員で、学生のキャリア形成に対して実践的な授業を展開する。</p>																				
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>社会人として必要とされる力を理解させ、業界関係者を招いての業界研究を通じて、学生が就職後のキャリア形成についても考えられるようにする。</p>																					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. ガイダンス</td> <td style="width: 50%;">11. 業界研究⑤</td> </tr> <tr> <td>2. 社会人として必要とされる能力①</td> <td>12. 業界研究⑥</td> </tr> <tr> <td>3. 社会人として必要とされる能力②</td> <td>13. 業界研究⑦</td> </tr> <tr> <td>4. 社会人として必要とされる能力③</td> <td>14. 業界研究⑧</td> </tr> <tr> <td>5. 社会人として必要とされる能力④</td> <td>15. 業界研究⑨</td> </tr> <tr> <td>6. 社会人として必要とされる能力⑤</td> <td>16. 業界研究⑩</td> </tr> <tr> <td>7. 業界研究①</td> <td>17. 就職後のキャリア形成①</td> </tr> <tr> <td>8. 業界研究②</td> <td>18. 就職後のキャリア形成②</td> </tr> <tr> <td>9. 業界研究③</td> <td>19. 就職後のキャリア形成③</td> </tr> <tr> <td>10. 業界研究④</td> <td>20. 就職後のキャリア形成④</td> </tr> </table>		1. ガイダンス	11. 業界研究⑤	2. 社会人として必要とされる能力①	12. 業界研究⑥	3. 社会人として必要とされる能力②	13. 業界研究⑦	4. 社会人として必要とされる能力③	14. 業界研究⑧	5. 社会人として必要とされる能力④	15. 業界研究⑨	6. 社会人として必要とされる能力⑤	16. 業界研究⑩	7. 業界研究①	17. 就職後のキャリア形成①	8. 業界研究②	18. 就職後のキャリア形成②	9. 業界研究③	19. 就職後のキャリア形成③	10. 業界研究④	20. 就職後のキャリア形成④
1. ガイダンス	11. 業界研究⑤																				
2. 社会人として必要とされる能力①	12. 業界研究⑥																				
3. 社会人として必要とされる能力②	13. 業界研究⑦																				
4. 社会人として必要とされる能力③	14. 業界研究⑧																				
5. 社会人として必要とされる能力④	15. 業界研究⑨																				
6. 社会人として必要とされる能力⑤	16. 業界研究⑩																				
7. 業界研究①	17. 就職後のキャリア形成①																				
8. 業界研究②	18. 就職後のキャリア形成②																				
9. 業界研究③	19. 就職後のキャリア形成③																				
10. 業界研究④	20. 就職後のキャリア形成④																				
<p>〔テキスト〕</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>																					
<p>〔成績評価〕</p> <p>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																					

<p>科目名： 職業実務ⅡD</p>	<p>開講年次： 2年      授業時数： 20      単位数： 1  開講学期： 通年      種類： 専門科目      分類： 選択必修  授業方法： 演習  担当教員： 実務経験のある教員（社会保険労務士）  （税理士）</p> <p>〔担当教員紹介〕  担当教員の一人は社会保険労務士であり、社会保険や年金につき、実務に基づく実践的な授業を行う。  もう一人は税理士であり、税金につき実務に基づく実践的な授業を行う。</p>																				
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>社会保険、年金や税金については社会人として知っておかなければならない事柄であるが、学生のうちにそれを学ぶ機会はほとんどない。そこで、それぞれの実務に精通した担当講師が、実例に基づいてわかりやすく解説をし、それらの必要性・重要性を理解し、社会に出て困らないような知識を修得する。</p>																					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. 社会保険とは何か1</td> <td style="width: 50%;">11. 税金の種類と分類1</td> </tr> <tr> <td>2. 社会保険とは何か2</td> <td>12. 税金の種類と分類2</td> </tr> <tr> <td>3. 社会保障の種類1</td> <td>13. 税金の必要性・重要性1</td> </tr> <tr> <td>4. 社会保障の種類2</td> <td>14. 税金の必要性・重要性2</td> </tr> <tr> <td>5. 年金保険について1</td> <td>15. 税金の仕組み1</td> </tr> <tr> <td>6. 年金保険について2</td> <td>16. 税金の仕組み2</td> </tr> <tr> <td>7. その他の社会保険1</td> <td>17. 税金を実際に計算してみる1</td> </tr> <tr> <td>8. その他の社会保険2</td> <td>18. 税金を実際に計算してみる2</td> </tr> <tr> <td>9. 受講後レポート作成・発表</td> <td>19. 受講後レポート作成・発表</td> </tr> <tr> <td>10. 理解度確認テストを実施</td> <td>20. 理解度確認テストを実施</td> </tr> </table>		1. 社会保険とは何か1	11. 税金の種類と分類1	2. 社会保険とは何か2	12. 税金の種類と分類2	3. 社会保障の種類1	13. 税金の必要性・重要性1	4. 社会保障の種類2	14. 税金の必要性・重要性2	5. 年金保険について1	15. 税金の仕組み1	6. 年金保険について2	16. 税金の仕組み2	7. その他の社会保険1	17. 税金を実際に計算してみる1	8. その他の社会保険2	18. 税金を実際に計算してみる2	9. 受講後レポート作成・発表	19. 受講後レポート作成・発表	10. 理解度確認テストを実施	20. 理解度確認テストを実施
1. 社会保険とは何か1	11. 税金の種類と分類1																				
2. 社会保険とは何か2	12. 税金の種類と分類2																				
3. 社会保障の種類1	13. 税金の必要性・重要性1																				
4. 社会保障の種類2	14. 税金の必要性・重要性2																				
5. 年金保険について1	15. 税金の仕組み1																				
6. 年金保険について2	16. 税金の仕組み2																				
7. その他の社会保険1	17. 税金を実際に計算してみる1																				
8. その他の社会保険2	18. 税金を実際に計算してみる2																				
9. 受講後レポート作成・発表	19. 受講後レポート作成・発表																				
10. 理解度確認テストを実施	20. 理解度確認テストを実施																				
<p>〔テキスト〕</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>																					
<p>〔成績評価〕</p> <p>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																					

<p>科目名： 職業実務ⅡE</p>	<p>開講年次： 2年      授業時数： 20      単位数： 1  開講学期： 通年      種類： 専門科目      分類： 選択必修  授業方法： 演習  担当教員： 実務経験のある教員（不動産会社社長）</p> <p>〔担当教員紹介〕  担当教員は、不動産会社社長であり、経験を踏まえ、不動産業界の実務者の観点から、より良い不動産取引の方向性を授業する。</p>																				
<p>〔講義主要目標及び講義概要〕</p> <p>不動産業界における業務に関する基本的な法律を理解し、売買、賃貸借、及び管理受託契約に至るまでの一連の流れにつき実務に基づいた知識を修得する。近時の民法や不動産登記法改正に伴う所有者不明の不動産に関する現状とその対処法についても、実際の実例に基づいた授業を行う。</p>																					
<p>〔講義・演習項目〕</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 不動産業界における業務に関する基本的な法律の修得1</td> <td>11. 決済から管理業務開始までの一連の業務に関する知識の修得</td> </tr> <tr> <td>2. 不動産業界における業務に関する基本的な法律の修得2</td> <td>12. 管理物件の設備・維持保全業務に関する知識の習得</td> </tr> <tr> <td>3. 売買契約に至るまでのアプローチ1</td> <td>13. 賃貸物件の入居審査について</td> </tr> <tr> <td>4. 売買契約に至るまでのアプローチ2</td> <td>14. 原状回復ガイドラインについて</td> </tr> <tr> <td>5. 賃貸借契約に至るまでのアプローチ1</td> <td>15. 空き家対策と現状について</td> </tr> <tr> <td>6. 賃貸借契約に至るまでのアプローチ2</td> <td>16. 所有者不明土地問題と相続登記</td> </tr> <tr> <td>7. 特定転貸借契約に至るまでのアプローチ</td> <td>17. 不動産業界が抱えている課題</td> </tr> <tr> <td>8. 賃貸物件の管理受託契約に至るまでのアプローチ</td> <td>18. 不動産業界が抱えている課題に対する取り組み</td> </tr> <tr> <td>9. 決済から引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得1</td> <td>19. レポート作成・発表</td> </tr> <tr> <td>10. 決済から引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得2</td> <td>20. 理解度確認テスト</td> </tr> </table>		1. 不動産業界における業務に関する基本的な法律の修得1	11. 決済から管理業務開始までの一連の業務に関する知識の修得	2. 不動産業界における業務に関する基本的な法律の修得2	12. 管理物件の設備・維持保全業務に関する知識の習得	3. 売買契約に至るまでのアプローチ1	13. 賃貸物件の入居審査について	4. 売買契約に至るまでのアプローチ2	14. 原状回復ガイドラインについて	5. 賃貸借契約に至るまでのアプローチ1	15. 空き家対策と現状について	6. 賃貸借契約に至るまでのアプローチ2	16. 所有者不明土地問題と相続登記	7. 特定転貸借契約に至るまでのアプローチ	17. 不動産業界が抱えている課題	8. 賃貸物件の管理受託契約に至るまでのアプローチ	18. 不動産業界が抱えている課題に対する取り組み	9. 決済から引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得1	19. レポート作成・発表	10. 決済から引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得2	20. 理解度確認テスト
1. 不動産業界における業務に関する基本的な法律の修得1	11. 決済から管理業務開始までの一連の業務に関する知識の修得																				
2. 不動産業界における業務に関する基本的な法律の修得2	12. 管理物件の設備・維持保全業務に関する知識の習得																				
3. 売買契約に至るまでのアプローチ1	13. 賃貸物件の入居審査について																				
4. 売買契約に至るまでのアプローチ2	14. 原状回復ガイドラインについて																				
5. 賃貸借契約に至るまでのアプローチ1	15. 空き家対策と現状について																				
6. 賃貸借契約に至るまでのアプローチ2	16. 所有者不明土地問題と相続登記																				
7. 特定転貸借契約に至るまでのアプローチ	17. 不動産業界が抱えている課題																				
8. 賃貸物件の管理受託契約に至るまでのアプローチ	18. 不動産業界が抱えている課題に対する取り組み																				
9. 決済から引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得1	19. レポート作成・発表																				
10. 決済から引渡し（登記）までの一連の業務に関する知識の修得2	20. 理解度確認テスト																				
<p>〔テキスト〕</p> <p>企業等が準備するテキストおよび種々のプリントを中心とする。</p>																					
<p>〔成績評価〕</p> <p>企業等による講義・演習終了後に提出するレポートや、授業期間中に実施する種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。</p>																					

科目名：キャリアデザインⅢ	開講年次：2年	授業時数：40	単位数：2
	開講学期：通年	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員、外部講師（官公庁職員等）		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
官公庁職員による講演を聞き、さらに官公庁訪問を通じて5年後、10年後の将来の自分を具体的にイメージさせることを目標とする。			
〔講義・演習項目〕			
1. 官公庁講演	21. 官公庁講演		
2. レポート作成	22. レポート作成		
3. 官公庁講演	23. 官公庁講演		
4. レポート作成	24. レポート作成		
5. 官公庁講演	25. 官公庁訪問		
6. レポート作成	26. レポート作成		
7. 官公庁講演	27. 官公庁訪問		
8. レポート作成	28. レポート作成		
9. 官公庁講演	29. 官公庁訪問		
10. レポート作成	30. レポート作成		
11. 官公庁講演	31. 官公庁訪問		
12. レポート作成	32. レポート作成		
13. 官公庁講演	33. 官公庁訪問		
14. レポート作成	34. レポート作成		
15. 官公庁講演	35. 官公庁訪問		
16. レポート作成	36. レポート作成		
17. 官公庁講演	37. 就職後の自分を考える		
18. レポート作成	38. 就職後の自分を考える		
19. 官公庁講演	39. 就職後の自分を考える		
20. レポート作成	40. 総括		
〔テキスト〕			
官公庁で発行されているパンフレットや官公庁ならびに職種に関するガイドブック等および種々のプリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。			

科目名：キャリアプランニングⅢ 開講年次：2年 授業時数：40 単位数：2 開講学期：通年 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：演習 担当教員：本学職員	
[講義主要目標及び講義概要] 自己分析や官公庁についての研究を踏まえ、定式は押さえたうえで他人とは異なる独創的な内容のエントリーシートの作成をめざす。また、適性試験でしっかり得点できる実力を養成する。	
[講義・演習項目]	
1. エントリーシート作成・適性試験対策 2. エントリーシート作成・適性試験対策 3. エントリーシート作成・適性試験対策 4. エントリーシート作成・適性試験対策 5. エントリーシート作成・適性試験対策 6. エントリーシート作成・適性試験対策 7. エントリーシート作成・適性試験対策 8. エントリーシート作成・適性試験対策 9. エントリーシート作成・適性試験対策 10. エントリーシート作成・適性試験対策 11. エントリーシート作成・適性試験対策 12. エントリーシート作成・適性試験対策 13. エントリーシート作成・適性試験対策 14. エントリーシート作成・適性試験対策 15. エントリーシート作成・適性試験対策 16. エントリーシート作成・適性試験対策 17. エントリーシート作成・適性試験対策 18. エントリーシート作成・適性試験対策 19. エントリーシート作成・適性試験対策 20. エントリーシート作成・適性試験対策	21. エントリーシート作成・適性試験対策 22. エントリーシート作成・適性試験対策 23. エントリーシート作成・適性試験対策 24. エントリーシート作成・適性試験対策 25. エントリーシート作成・適性試験対策 26. エントリーシート作成・適性試験対策 27. エントリーシート作成・適性試験対策 28. エントリーシート作成・適性試験対策 29. エントリーシート作成・適性試験対策 30. エントリーシート作成・適性試験対策 31. エントリーシート作成・適性試験対策 32. エントリーシート作成・適性試験対策 33. エントリーシート作成・適性試験対策 34. エントリーシート作成・適性試験対策 35. エントリーシート作成・適性試験対策 36. エントリーシート作成・適性試験対策 37. エントリーシート作成・適性試験対策 38. エントリーシート作成・適性試験対策 39. エントリーシート作成・適性試験対策 40. エントリーシート作成・適性試験対策
[テキスト] エントリーシート作成に関する就職試験対策に関する標準的テキストおよび適性試験問題集、種々のプリントを中心とする。	
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。	

科目名：キャリアプランニングⅣ 開講年次：2年 授業時数：40 単位数：2 開講学期：通年 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：演習 担当教員：本学職員	
〔講義主要目標及び講義概要〕 過去に出題されたテーマを基礎として論作文を作成することができる力を養成するとともに、近年実施されることとの多くなったプレゼンテーションを効果的に行える実力を養うとともに模擬面接を通じて面接対策を行っていく。	
〔講義・演習項目〕	
1. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 2. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 3. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 4. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 5. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 6. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 7. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 8. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 9. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 10. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 11. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 12. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 13. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 14. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 15. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 16. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 17. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 18. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 19. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 20. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成	21. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 22. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 23. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 24. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 25. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 26. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 27. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 28. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 29. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 30. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 31. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 32. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 33. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 34. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 35. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 36. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 37. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 38. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 39. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成 40. 論作文作成・模擬面接・プレゼン作成
〔テキスト〕 論作文や面接対策、プレゼンテーションに関する標準的テキストおよび種々のプリントを中心とする。	
〔成績評価〕 授業期間中に実施される種々のテスト、レポート等と学期末試験、出席等を総合して判断する。	

科目名：トレーニング演習Ⅱ	開講年次：1年	授業時数：20	単位数：1
	開講学期：後期	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習		
	担当教員：本学職員		
〔講義主要目標及び講義概要〕			
トレーニング演習Ⅰを基本とし、各部位別のトレーニングマシンについて学び、また基本的なフリーウェイト種目も取り入れていく。			
〔講義・演習項目〕			
1. オリエンテーション			
2. 形態測定 1			
3. 形態測定 2			
4. 形態測定 3			
5. 最大筋力の測定 1			
6. 最大筋力の測定 2			
7. 最大筋力の測定 3			
8. 胸部のエクササイズ 1			
9. 胸部のエクササイズ 2			
10. 胸部のエクササイズ 3			
11. 胸部のエクササイズ 4			
12. 背部のエクササイズ 1			
13. 背部のエクササイズ 2			
14. 背部のエクササイズ 3			
15. 背部のエクササイズ 4			
16. 脚部のエクササイズ 1			
17. 脚部のエクササイズ 2			
18. 脚部のエクササイズ 3			
19. 脚部のエクササイズ 4			
20. 口頭試問 等			
〔テキスト〕			
トレーニング演習に関する標準的テキストおよび種々のプリントを中心とする。			
〔成績評価〕			
授業期間中に実施される種々のテスト等、学期末試験を総合して判断する。			