

2025年度 シラバス (講義計画)

学校法人 立志舎
東京ITプログラミング&会計専門学校
【経理・情報研究学科】

昼間部 ビジネス専門課程 経理・情報研究学科 [1年制]

頁数	科目 区分	分類	必修・ 選択必修	授 業 科 目	授業 形態	第 1 学 年		授業時 数合計
						授業時数	単位数	
1	一般科目	D 群	選択 必修	就 職 ゼ ミ ナ ー ル III	講義	20	4	80
2					ビ ジ ネ ス マ ナ ー 演 習	演習		
				3		ビ ジ ネ ス マ ナ ー 応 用	講義	10
演習					30			
4		O A 講 座 A		講義	20	4	80	
				演習	60			
5		O A 講 座 B		講義	30	4	80	
				演習	50			
6		O A 講 座 C		講義	10	2	40	
				演習	30			
7		情 報 分 析 A		講義	10	2	40	
				演習	30			
8		時 事 研 究 A		講義	20	4	80	
				演習	60			
9		ビ ジ ネ ス マ ナ ー A		講義	10	2	40	
				演習	30			
10		会 計 実 務		講義	20	4	80	
				演習	60			
11	F P 概 論 A	講義		20	4	80		
		演習		60				
12	F P 概 論 B	講義		20	4	80		
		演習		60				
13	F P 総 合 演 習 A	講義		10	2	40		
		演習		30				
14	税 務 会 計 所 得 税 法 A	講義		40	2	40		
		演習		40				
15	税 務 会 計 法 人 税 法 A	講義		40	2	40		
		演習		40				
16	税 務 会 計 消 費 税 法 A	講義		20	4	80		
		演習		60				
17	税 務 会 計 法 人 税 法 A	講義		20	4	80		
		演習		60				
18	税 務 会 計 消 費 税 法 A	講義		20	4	80		
		演習		60				
19	商 業 簿 記 応 用 B	講義		20	4	80		
		演習		60				
20	会 計 学 応 用 B	講義		20	4	80		
		演習	60					
21	工 業 簿 記 応 用 B	講義	20	4	80			
		演習	60					
22	原 価 計 算 応 用 B	講義	20	4	80			
		演習	60					
21	専門科目	共通	選択必修	卒 業 研 究	演習	160	8	160
22		B 群	選択 必修	財 務 会 計 論 演 習 II	演習	80	4	80
23				財 務 会 計 論 演 習 III	演習	120	6	120
24				財 務 会 計 論 演 習 IV	講義	20	6	120
					演習	100		
25				財 務 会 計 論 演 習 V	演習	80	4	80
26				財 務 会 計 論 演 習 VI	演習	40	2	40
27				管 理 会 計 論 演 習 II	演習	80	4	80
28				管 理 会 計 論 演 習 III	演習	80	4	80
29				管 理 会 計 論 演 習 IV	講義	20	4	80
					演習	60		
30				管 理 会 計 論 演 習 V	演習	40	2	40
31				管 理 会 計 論 演 習 VI	演習	40	2	40
32				監 査 論 演 習 I	演習	80	4	80
33				監 査 論 演 習 II	講義	30	4	80
					演習	50		
34		監 査 論 演 習 III	講義	20	2	40		
			演習	20				
35	会 社 法 演 習 VII	演習	40	2	40			

36			会 社 法 演 習 I	演習	80	4	80
37			会 社 法 演 習 II	講義 演習	30 50	4	80
38			会 社 法 演 習 III	講義 演習	20 60	4	80
39			会 社 法 演 習 IV	講義 演習	20 60	4	80
40			租 税 法 II	講義 演習	40 40	4	80
41			租 税 法 演 習 I	演習	120	6	120
42			所 得 税 法 II	演習	40	2	40
43			經 営 学 演 習 I	演習	120	6	120
44			經 営 学 II	講義 演習	40 40	4	80
45			簿 記 論 I	演習	80	4	80
46			簿 記 論 II	演習	80	4	80
47			簿 記 論 III	演習	80	4	80
48			簿 記 論 IV	演習	80	4	80
49			簿 記 論 V	演習	80	4	80
50			簿 記 論 演 習 I	演習	40	2	40
51			簿 記 論 演 習 II	演習	40	2	40
52			簿 記 論 演 習 III	演習	40	2	40
53			簿 記 論 演 習 IV	演習	40	2	40
54			簿 記 論 応 用 I	演習	80	4	80
55			簿 記 論 応 用 II	演習	80	4	80
56			簿 記 論 応 用 III	演習	80	4	80
57			簿 記 論 応 用 IV	演習	80	4	80
58			財 務 諸 表 論 I	講義 演習	30 50	4	80
59			財 務 諸 表 論 II	講義 演習	40 40	4	80
60			財 務 諸 表 論 III	演習	80	4	80
61			財 務 諸 表 論 IV	演習	80	4	80
62			財 務 諸 表 論 V	演習	80	4	80
63			財 務 諸 表 論 演 習 I	演習	40	2	40
64			財 務 諸 表 論 演 習 II	演習	40	2	40
65			財 務 諸 表 論 演 習 III	演習	40	2	40
66			財 務 諸 表 論 演 習 IV	演習	40	2	40
67			財 務 諸 表 論 応 用 I	演習	80	4	80
68			財 務 諸 表 論 応 用 II	演習	80	4	80
69			財 務 諸 表 論 応 用 III	演習	80	4	80
70			財 務 諸 表 論 応 用 IV	演習	80	4	80
71			法 人 税 法 I	講義 演習	20 60	4	80
72			法 人 税 法 II	講義 演習	20 60	4	80
73			法 人 税 法 III	講義 演習	20 60	4	80
74			法 人 税 法 IV	演習	80	4	80
75			法 人 税 法 V	演習	80	4	80
76			法 人 税 法 VI	演習	80	4	80
77			法 人 税 法 演 習 I	演習	40	2	40
78			法 人 税 法 演 習 II	演習	40	2	40
79			法 人 税 法 演 習 III	演習	40	2	40
80			法 人 税 法 演 習 IV	演習	40	2	40
81			法 人 税 法 演 習 V	演習	40	2	40
82			法 人 税 法 演 習 VI	演習	40	2	40
83			法 人 税 法 応 用 I	演習	80	4	80
84			法 人 税 法 応 用 II	演習	80	4	80
85			法 人 税 法 応 用 III	演習	80	4	80
86			法 人 税 法 応 用 IV	演習	80	4	80
87			法 人 税 法 応 用 V	演習	80	4	80
88			法 人 税 法 理 論 演 習 I	演習	80	4	80
89			法 人 税 法 理 論 演 習 II	演習	80	4	80

専門科目

C 群

選択
必修

90			相 続 税 法 I	講義 演習	20 60	4	80
91			相 続 税 法 II	講義 演習	20 60	4	80
92			相 続 税 法 III	講義 演習	20 60	4	80
93			相 続 税 法 IV	演習	80	4	80
94			相 続 税 法 V	演習	80	4	80
95			相 続 税 法 演 習 I	演習	40	2	40
96			相 続 税 法 演 習 II	演習	40	2	40
97			相 続 税 法 演 習 III	演習	40	2	40
98			相 続 税 法 演 習 IV	演習	40	2	40
99			相 続 税 法 演 習 V	演習	40	2	40
100			相 続 税 法 応 用 I	演習	80	4	80
101			相 続 税 法 応 用 II	演習	80	4	80
102			相 続 税 法 応 用 III	演習	80	4	80
103			相 続 税 法 応 用 IV	演習	80	4	80
104			相 続 税 法 応 用 V	演習	80	4	80
105			相 続 税 法 理 論 演 習 I	演習	80	4	80
106			相 続 税 法 理 論 演 習 II	演習	80	4	80
107			消 費 税 法 I	講義 演習	40 40	4	80
108			消 費 税 法 II	演習	80	4	80
109			消 費 税 法 III	演習	80	4	80
110			消 費 税 法 IV	演習	80	4	80
111			消 費 税 法 V	演習	80	4	80
112			消 費 税 法 演 習 I	演習	40	2	40
113			消 費 税 法 演 習 II	演習	40	2	40
114			消 費 税 法 演 習 III	演習	40	2	40
115			消 費 税 法 演 習 IV	演習	40	2	40
116			消 費 税 法 演 習 V	演習	40	2	40
117			消 費 税 法 演 習 VI	演習	40	2	40
118			消 費 税 法 応 用 I	演習	80	4	80
119			消 費 税 法 応 用 II	演習	80	4	80
120			消 費 税 法 応 用 III	演習	80	4	80
121			消 費 税 法 応 用 IV	演習	80	4	80
122			消 費 税 法 応 用 V	演習	80	4	80
123			コンピュータシステム演習 I	講義 演習	20 60	4	80
124			総 合 演 習 IV	講義 演習	10 30	2	40
125			プレゼンテーション応用演習 I	講義 演習	20 60	4	80
126			J a v a 演 習 I	講義 演習	20 60	4	80
127			ハ ー ド ウ ェ ア 演 習	講義 演習	20 60	4	80
128			ソ フ ト ウ ェ ア 演 習	講義 演習	20 60	4	80
129			シ ス テ ム 設 計 演 習	講義 演習	20 60	4	80
130			情 報 管 理 演 習	講義 演習	10 30	2	40
131			総 合 演 習 V	講義 演習	10 30	2	40
132			J a v a 演 習 II	講義 演習	20 60	4	80
133			シ ス テ ム 開 発 演 習 I	講義 演習	10 30	2	40
134			シ ス テ ム 開 発 演 習 II	講義 演習	10 30	2	40
135			卒 業 シ ス テ ム 開 発	演習	160	8	160

136	専門科目	D群	選択必修	プレゼンテーション応用演習Ⅱ	講義	20	4	80
					演習	60		
137				L i n u x 応 用 演 習	講義	20	4	80
					演習	60		
138				H T M L / C S S 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
139				J a v a S c r i p t 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
140				J a v a S c r i p t 応 用 演 習	講義	20	4	80
					演習	60		
141				Web ア プ リ 開 発 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
142				バ ー ジ ョ ン 管 理 応 用	講義	10	2	40
					演習	30		
143				モ バ イ ル ア プ リ 開 発 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
144				卒 業 制 作	演習	160	8	160
145				機 械 学 習 I 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
146				機 械 学 習 II 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
147				ディープラーニングⅠ応用	講義	20	4	80
					演習	60		
148				ディープラーニングⅡ応用	講義	10	2	40
					演習	30		
149				データサイエンスⅠ応用	講義	20	4	80
					演習	60		
150				データサイエンスⅡ応用	講義	10	2	40
					演習	30		
151				ビ ジ ネ ス A I 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
152				G 検 定 対 策 I 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
153				G 検 定 対 策 II 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
154				W e b デ ザ イ ン 応 用	講義	10	2	40
					演習	30		
155				卒 業 演 習 応 用	講義	80	4	80
					演習			
156				ミ ュ ー ジ ッ ク 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
157				総 合 ゲ ー ム 制 作 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
158				動 画 編 集 応 用	講義	20	4	80
					演習	60		
159				ゲ ー ム デ ザ イ ン III	講義	20	4	80
					演習	60		
160				商 品 開 発 演 習 III	講義	20	4	80
					演習	60		
161				デ ザ イ ン 演 習 III	講義	20	4	80
					演習	60		
162				デ ザ イ ン 演 習 IV	講義	20	4	80
					演習	60		
163				卒 業 作 品 制 作	演習	160	8	160
164				情 報 分 析 応 用 演 習	講義	10	2	40
					演習	30		
165				プレゼンテーション応用演習	講義	10	2	40
					演習	30		

科目名：就職ゼミナールⅢ	開講年次：１年 種類：一般科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 企業の採用試験に向けて自己分析し、受験する企業の研究を行い熱意が伝わる志望動機を考える。また、筆記試験対策演習や面接試験練習、及びグループディスカッションを通して、どのように発言すれば趣旨を伝えることができるのかなどの伝達方法や表現方法について学習する。		
[講義・演習項目] 1. 自己分析 2. 業界研究 3. 職種研究 4. 企業研究 5. 筆記試験対策演習 6. 面接試験練習 7. グループディスカッション		
[テキスト] 一般常識チェック&マスター、必要に応じプリントを配布する。		
[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： ビジネスマナー演習	開講年次： 1 年	単位数： 2
	種類： 一般科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 4 0
	企業連携：(株)インフォテック・サーブ（産業カウンセラーであり、ビジネスマナーを中心としたヒューマンスキルやプレゼンテーションの研修担当者）	
	担当教員： 本学教員	

[講義主要目標及び講義概要]	
ビジネスマナーの基本的な知識とスキルを習得し、入社に向けての不安解消と入社後のイメージを明確にする。また、社会人と学生の違い、組織人としての自覚を醸成する。	

[講義・演習項目]	
1. ビジネスマナーとは	6. オフィスワーク
2. 社会人の心構え	7. ロジカルコミュニケーション
3. 社会のルール	8. テレワーク時代のコミュニケーション
4. ビジネスシーンでの言葉遣い	9. オフィスワークシミュレーション
5. ビジネス文書の作成	10. 実技・演習

[テキスト]
産学連携講座 ビジネスマナー

[成績評価]
成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び報告書、出席率等を総合して判断する。

科目名： ビジネスマナー応用	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 一般科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 8 0
	企業連携：(株)インフォテック・サーブ（産業カウンセラーであり、ビジネスマナーを中心としたヒューマンスキルやプレゼンテーションの研修担当者）	
	担当教員： 本学教員	

[講義主要目標及び講義概要]
ビジネスマナーの基本的な知識とスキルを習得し、入社に向けての不安解消と入社後のイメージを明確にする。また、社会人と学生の違い、組織人としての自覚を醸成する。

[講義・演習項目]	
1. ビジネスマナーとは	6. オフィスワーク
2. 社会人の心構え	7. ロジカルコミュニケーション
3. 社会のルール	8. 実技・演習
4. ビジネスシーンでの言葉遣い	
5. ビジネス文書の作成	

[テキスト]
産学連携講座 ビジネスマナーと仕事の進め方

[成績評価]
成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び報告書、出席率等を総合して判断する。

科目名：OA講座A	開講年次：1年 種類：一般科目 授業方法：演習・講義 担当教員：実務経験のある教員（IT系企業勤務時はシステム開発者であり、PC業務に長けた本学教員）及び本学教員																
	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80																
[講義主要目標及び講義概要] 希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。																	
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 文書の作成と管理</td><td>9. 参考資料(脚注・文末脚注)の挿入と変更</td></tr> <tr> <td>2. 文書の書式設定</td><td>10. 参考資料(資料文献)の挿入と変更</td></tr> <tr> <td>3. 文書のオプション</td><td>11. 参考資料(図表番号)の挿入と変更</td></tr> <tr> <td>4. 文字、段落の書式設定</td><td>12. 目次の挿入と更新</td></tr> <tr> <td>5. セクション、ページの書式設定</td><td>13. 表紙の作成</td></tr> <tr> <td>6. 印刷設定</td><td>14. テキストボックスの挿入と書式設定</td></tr> <tr> <td>7. 表の作成と変更</td><td>15. グラフィック要素の挿入と書式設定</td></tr> <tr> <td>8. リストの作成と変更</td><td>16. SmartArtの作成と書式設定</td></tr> </table>		1. 文書の作成と管理	9. 参考資料(脚注・文末脚注)の挿入と変更	2. 文書の書式設定	10. 参考資料(資料文献)の挿入と変更	3. 文書のオプション	11. 参考資料(図表番号)の挿入と変更	4. 文字、段落の書式設定	12. 目次の挿入と更新	5. セクション、ページの書式設定	13. 表紙の作成	6. 印刷設定	14. テキストボックスの挿入と書式設定	7. 表の作成と変更	15. グラフィック要素の挿入と書式設定	8. リストの作成と変更	16. SmartArtの作成と書式設定
1. 文書の作成と管理	9. 参考資料(脚注・文末脚注)の挿入と変更																
2. 文書の書式設定	10. 参考資料(資料文献)の挿入と変更																
3. 文書のオプション	11. 参考資料(図表番号)の挿入と変更																
4. 文字、段落の書式設定	12. 目次の挿入と更新																
5. セクション、ページの書式設定	13. 表紙の作成																
6. 印刷設定	14. テキストボックスの挿入と書式設定																
7. 表の作成と変更	15. グラフィック要素の挿入と書式設定																
8. リストの作成と変更	16. SmartArtの作成と書式設定																
[テキスト] よくわかるマスター MOS Word365&2019 対策テキスト&問題集																	
[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： O A講座B	開講年次： 1 年	単位数： 2
	種類：一般科目	分類：選択必修
	授業方法：演習・講義	授業時数： 4 0
	担当教員：実務経験のある教員（IT系企業勤務時はシステム開発者であり、PC業務に長けた本学教員）及び本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。		
[講義・演習項目]		
1. ワークシートやブックの作成と管理	9. テーブルスタイルのオプション	
2. ワークシートやブックの書式設定	10. フィルターと並べ替え	
3. ワークシートやブックのオプション	11. 数式や関数を使用した演算の実行	
4. ヘッダー、フッターの調整	12. 集計関数	
5. 印刷設定	13. 条件付き関数	
6. セルやセル範囲のデータの管理	14. 文字列関数	
7. セルやセル範囲の書式設定	15. グラフやオブジェクトの作成	
8. テーブルの作成	16. グラフやオブジェクトの書式設定	
[テキスト]		
よくわかるマスター MOS Excel365&2019 対策テキスト&問題集		
[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： O A講座C	開講年次： 1 年 種類： 一般科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 実務経験のある教員（IT系企業勤務時はシステム開発者であり、PC業務に長けた本学教員）及び本学教員																
	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0																
[講義主要目標及び講義概要] 希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。																	
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. スライドの作成、書式設定</td><td>9. SmartArt、メディアの挿入と書式設定</td></tr> <tr> <td>2. Wordからのインポート</td><td>10. 画面切り替えの挿入と効果</td></tr> <tr> <td>3. スライドマスターの変更</td><td>11. コンテンツに対するアニメーションの設定</td></tr> <tr> <td>4. 配布資料・ノートマスターの使用</td><td>12. スライドショーのタイミング設定</td></tr> <tr> <td>5. 配布資料・ノートマスターの印刷</td><td>13. 複数のプレゼンテーションのコンテンツ統合</td></tr> <tr> <td>6. スライドショーの設定と実行</td><td>14. プレゼンテーションの保護と共有</td></tr> <tr> <td>7. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定</td><td>15. プレゼンテーションのエクスポート</td></tr> <tr> <td>8. 表、グラフの挿入と書式設定</td><td></td></tr> </table>		1. スライドの作成、書式設定	9. SmartArt、メディアの挿入と書式設定	2. Wordからのインポート	10. 画面切り替えの挿入と効果	3. スライドマスターの変更	11. コンテンツに対するアニメーションの設定	4. 配布資料・ノートマスターの使用	12. スライドショーのタイミング設定	5. 配布資料・ノートマスターの印刷	13. 複数のプレゼンテーションのコンテンツ統合	6. スライドショーの設定と実行	14. プレゼンテーションの保護と共有	7. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	15. プレゼンテーションのエクスポート	8. 表、グラフの挿入と書式設定	
1. スライドの作成、書式設定	9. SmartArt、メディアの挿入と書式設定																
2. Wordからのインポート	10. 画面切り替えの挿入と効果																
3. スライドマスターの変更	11. コンテンツに対するアニメーションの設定																
4. 配布資料・ノートマスターの使用	12. スライドショーのタイミング設定																
5. 配布資料・ノートマスターの印刷	13. 複数のプレゼンテーションのコンテンツ統合																
6. スライドショーの設定と実行	14. プレゼンテーションの保護と共有																
7. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	15. プレゼンテーションのエクスポート																
8. 表、グラフの挿入と書式設定																	
[テキスト] よくわかるマスター MOS PowerPoint365&2019 対策テキスト&問題集																	
[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： 情報分析 A	開講年次： 1 年 種類： 一般科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 実務経験のある教員（情報分析演習のための資料を提供している㈱インフォテック・サーブの担当者）及び本学職員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] 希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。E x c e l の操作を効率的に進める機能と E x c e l を利用したデータ整理および分析の方法を習得し、表やグラフを駆使した的確な報告書の作成とプレゼンを実践する。		
[講義・演習項目] 1. Excel基本操作① 関数の利用、グラフ、印 2. Excel基本操作② データベース、ピボットテーブル 3. 情報分析演習① 4. 情報分析演習② 5. 情報分析演習③ 6. 情報分析演習④ 7. 分析結果の報告・評価① 8. 分析結果の報告・評価②		
[テキスト] 企業担当者が準備する教材および分析用実習データ		
[成績評価] 成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に実施するプレゼンテーション、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：時事研究A	開講年次：1年	単位数：2														
	種類：一般科目	分類：選択必修														
	授業方法：演習・講義	授業時数：40														
	担当教員：本学教員															
[講義主要目標及び講義概要] 希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。最新の時事問題についての理解を深めるために、「キーワード」項目に注目して、各項目について解説、問題点、展望、関連用語等を考察する。																
[講義・演習項目] <table><tr><td>1. 文化に関する分野</td><td>8. 国土・環境に関する分野</td></tr><tr><td>2. 科学技術に関する分野</td><td>9. 交通・情報通信に関する分野</td></tr><tr><td>3. 政治に関する分野</td><td>10. 労働に関する分野</td></tr><tr><td>4. 経済自治に関する分野</td><td>11. 教育に関する分野</td></tr><tr><td>5. 社会に関する分野</td><td>12. スポーツに関する分野</td></tr><tr><td>6. 暮らしに関する分野</td><td>13. 国際に関する分野</td></tr><tr><td>7. マスコミ・広告に関する分野</td><td></td></tr></table>			1. 文化に関する分野	8. 国土・環境に関する分野	2. 科学技術に関する分野	9. 交通・情報通信に関する分野	3. 政治に関する分野	10. 労働に関する分野	4. 経済自治に関する分野	11. 教育に関する分野	5. 社会に関する分野	12. スポーツに関する分野	6. 暮らしに関する分野	13. 国際に関する分野	7. マスコミ・広告に関する分野	
1. 文化に関する分野	8. 国土・環境に関する分野															
2. 科学技術に関する分野	9. 交通・情報通信に関する分野															
3. 政治に関する分野	10. 労働に関する分野															
4. 経済自治に関する分野	11. 教育に関する分野															
5. 社会に関する分野	12. スポーツに関する分野															
6. 暮らしに関する分野	13. 国際に関する分野															
7. マスコミ・広告に関する分野																
[テキスト] 「朝日キーワード」、新聞ダイジェスト、官報、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。																

科目名： ビジネスマナー A	開講年次： 1 年 種類： 一般科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。		
[講義・演習項目]		
1. 職場の人間関係	8. 電話対応	
2. 就業中のマナー	9. 来客対応	
3. 挨拶とお辞儀	10. 名刺交換と紹介	
4. 服装・身だしなみ	11. 面談	
5. 話し方の基本	12. 冠婚葬祭のマナー	
6. 言葉遣い		
7. 上司・来客との話し方・聞き方		
[テキスト]		
ビジネスマナーに関する標準的テキスト、必要に応じプリントを配布する。		
[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： 会計実務	開講年次： 1 年	単位数： 2
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 4 0
	担当教員： 実務経験のある教員（税理士・社会保険労務士などの実務家であり、実務経験に基づいて実社会で必要な授業を行う）及び本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
各実務家との連携により実務に関する学習を行い、知識の幅を広めていく。卒業後の社会人としてのスキルアップにつなげ社会で活躍していくための基本を学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 各種所得金額の計算	9. 社会保険	
2. 所得控除額の計算	10. 労働基準法	
3. 所得税額の計算	11. 登記業務	
4. 給与計算と源泉徴収		
5. 年末調整		
6. 給与所得者で確定申告が必要な人		
7. 就業規則		
8. 介護保険		
[テキスト]		
各実務家作成のレジュメ、所得税法テキスト		
[成績評価]		
成績評価は、連携する企業（実務家）と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び確認テスト、出席等を総合して判断する。		

科目名：FP概論A	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義 担当教員：本学教員	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40																																								
[講義主要目標及び講義概要] 希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。ファイナンシャルプランニングに関する社会保険、年金、各種投資について学び、よって資産運用の基本的知識および体系的思考の修得を目指す。																																										
[講義・演習項目] <table><tr><td>1. ファイナンシャルプランニングと倫理・関連法規 1</td><td>2 1. 損害保険 2</td></tr><tr><td>2. ファイナンシャルプランニングと倫理・関連法規 2</td><td>2 2. 損害保険 3</td></tr><tr><td>3. ライフプランニングの考え方・手法 1</td><td>2 3. 第三分野の保険 1</td></tr><tr><td>4. ライフプランニングの考え方・手法 2</td><td>2 4. 第三分野の保険 2</td></tr><tr><td>5. 社会保険 1</td><td>2 5. 金融資産運用の全体像 1</td></tr><tr><td>6. 社会保険 2</td><td>2 6. 金融資産運用の全体像 2</td></tr><tr><td>7. 社会保険 3</td><td>2 7. 預貯金・金融類似商品 1</td></tr><tr><td>8. 社会保険 4</td><td>2 8. 預貯金・金融類似商品 2</td></tr><tr><td>9. 公的年金 1</td><td>2 9. 投資信託 1</td></tr><tr><td>1 0. 公的年金 2</td><td>3 0. 投資信託 2</td></tr><tr><td>1 1. 公的年金 3</td><td>3 1. 債券投資 1</td></tr><tr><td>1 2. 企業年金と個人年金 1</td><td>3 2. 債券投資 2</td></tr><tr><td>1 3. 企業年金と個人年金 2</td><td>3 3. 株式投資 1</td></tr><tr><td>1 4. リスクマネジメントの意義 1</td><td>3 4. 株式投資 2</td></tr><tr><td>1 5. リスクマネジメントの意義 2</td><td>3 5. 外貨建商品</td></tr><tr><td>1 6. 生命保険 1</td><td>3 6. 金融派生商品</td></tr><tr><td>1 7. 生命保険 2</td><td>3 7. ポートフォリオ運用 1</td></tr><tr><td>1 8. 生命保険 3</td><td>3 8. ポートフォリオ運用 2</td></tr><tr><td>1 9. 生命保険 4</td><td>3 9. セーフティネット 1</td></tr><tr><td>2 0. 損害保険 1</td><td>4 0. セーフティネット 2</td></tr></table>			1. ファイナンシャルプランニングと倫理・関連法規 1	2 1. 損害保険 2	2. ファイナンシャルプランニングと倫理・関連法規 2	2 2. 損害保険 3	3. ライフプランニングの考え方・手法 1	2 3. 第三分野の保険 1	4. ライフプランニングの考え方・手法 2	2 4. 第三分野の保険 2	5. 社会保険 1	2 5. 金融資産運用の全体像 1	6. 社会保険 2	2 6. 金融資産運用の全体像 2	7. 社会保険 3	2 7. 預貯金・金融類似商品 1	8. 社会保険 4	2 8. 預貯金・金融類似商品 2	9. 公的年金 1	2 9. 投資信託 1	1 0. 公的年金 2	3 0. 投資信託 2	1 1. 公的年金 3	3 1. 債券投資 1	1 2. 企業年金と個人年金 1	3 2. 債券投資 2	1 3. 企業年金と個人年金 2	3 3. 株式投資 1	1 4. リスクマネジメントの意義 1	3 4. 株式投資 2	1 5. リスクマネジメントの意義 2	3 5. 外貨建商品	1 6. 生命保険 1	3 6. 金融派生商品	1 7. 生命保険 2	3 7. ポートフォリオ運用 1	1 8. 生命保険 3	3 8. ポートフォリオ運用 2	1 9. 生命保険 4	3 9. セーフティネット 1	2 0. 損害保険 1	4 0. セーフティネット 2
1. ファイナンシャルプランニングと倫理・関連法規 1	2 1. 損害保険 2																																									
2. ファイナンシャルプランニングと倫理・関連法規 2	2 2. 損害保険 3																																									
3. ライフプランニングの考え方・手法 1	2 3. 第三分野の保険 1																																									
4. ライフプランニングの考え方・手法 2	2 4. 第三分野の保険 2																																									
5. 社会保険 1	2 5. 金融資産運用の全体像 1																																									
6. 社会保険 2	2 6. 金融資産運用の全体像 2																																									
7. 社会保険 3	2 7. 預貯金・金融類似商品 1																																									
8. 社会保険 4	2 8. 預貯金・金融類似商品 2																																									
9. 公的年金 1	2 9. 投資信託 1																																									
1 0. 公的年金 2	3 0. 投資信託 2																																									
1 1. 公的年金 3	3 1. 債券投資 1																																									
1 2. 企業年金と個人年金 1	3 2. 債券投資 2																																									
1 3. 企業年金と個人年金 2	3 3. 株式投資 1																																									
1 4. リスクマネジメントの意義 1	3 4. 株式投資 2																																									
1 5. リスクマネジメントの意義 2	3 5. 外貨建商品																																									
1 6. 生命保険 1	3 6. 金融派生商品																																									
1 7. 生命保険 2	3 7. ポートフォリオ運用 1																																									
1 8. 生命保険 3	3 8. ポートフォリオ運用 2																																									
1 9. 生命保険 4	3 9. セーフティネット 1																																									
2 0. 損害保険 1	4 0. セーフティネット 2																																									
[テキスト] ファイナンシャルプランニングに関する基本的テキスト、種々の問題プリント等を中心とする。																																										
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。																																										

科目名：FP概論B	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義 担当教員：本学教員	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。ファイナンシャルプランニングに関する税金対策、所得税、住民税、確定申告、不動産、相続等の基本的知識及び体系的思考の修得を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. タックスプランニング総論Ⅰ	21. 個人住民税3	
2. タックスプランニング総論Ⅱ	22. 不動産の保有・取得に関する税金1	
3. タックスプランニング総論差Ⅲ	23. 不動産の保有・取得に関する税金2	
4. 損益通算1	24. 不動産の保有・取得に関する税金3	
5. 損益通算2	25. 不動産の有効活用1	
6. 損益通算3	26. 不動産の有効活用2	
7. 所得控除1	27. 不動産の有効活用3	
8. 所得控除2	28. 不動産の証券化1	
9. 所得控除3	29. 不動産の証券化2	
10. 税額控除1	30. 不動産の証券化3	
11. 税額控除2	31. 相続財産の評価1	
12. 税額控除3	32. 相続財産の評価2	
13. 源泉徴収制度1	33. 相続財産の評価3	
14. 源泉徴収制度2	34. 相続財産の評価4	
15. 確定申告1	35. 不動産の相続対象1	
16. 確定申告2	36. 不動産の相続対象2	
17. 青色申告1	37. 不動産の相続対象3	
18. 青色申告2	38. 不動産の相続対象4	
19. 個人住民税1	39. 不動産の相続対象5	
20. 個人住民税2	40. 不動産の相続対象6	
[テキスト]		
ファイナンシャルプランニングに関する基本的テキスト、種々の問題プリント等を中心とする		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：FP総合演習A	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。ファイナンシャルプランニングの実務レベルの技法修得に向けた総合的な短答演習及び実務演習を行う。資産運用の基本的知識の取得を目指し、FP技能士試験やCFP®にもつながるような体系的理解を主眼に置く。		
[講義・演習項目]		
1. ファイナンシャル・プランニングのプロセス1	21. 金融資産運用2	
2. ファイナンシャル・プランニングのプロセス2	22. 金融資産運用3	
3. ファイナンシャル・プランニングのプロセス3	23. 金融資産運用4	
4. 顧客のファイナンス状況の分析と評価1	24. 金融資産運用5	
5. 顧客のファイナンス状況の分析と評価2	25. タックスプランニング1	
6. 顧客のファイナンス状況の分析と評価3	26. タックスプランニング2	
7. プランの検討・作成と提示1	27. タックスプランニング3	
8. プランの検討・作成と提示2	28. タックスプランニング4	
9. プランの検討・作成と提示3	29. タックスプランニング5	
10. ライフプランニングと資金計画1	30. 不動産運用1	
11. ライフプランニングと資金計画2	31. 不動産運用2	
12. ライフプランニングと資金計画3	32. 不動産運用3	
13. ライフプランニングと資金計画4	33. 不動産運用4	
14. ライフプランニングと資金計画5	34. 不動産運用5	
15. リスク管理1	35. 相続・事業継承1	
16. リスク管理2	36. 相続・事業継承2	
17. リスク管理3	37. 相続・事業継承3	
18. リスク管理4	38. 相続・事業継承4	
19. リスク管理5	39. 相続・事業継承5	
20. 金融資産運用1	40. 相続・事業継承6	
[テキスト]		
種々の問題集及び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：税務会計所得税法A	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。所得税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。その他の税法も学ぶ。		
[講義・演習項目]		
1. 所得税の概要	7. 納付税額の計算	
2. 10所得の種類	8. 税額控除の種類	
3. 各種所得の金額の計算方法	9. 税額控除額の計算	
4. 課税標準の計算	10. 申告等	
5. 所得控除額の計算	11. 源泉徴収制度	
6. 課税所得金額の計算	12. その他の租税	
[テキスト]		
本学テキスト		
[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： 税務会計法人税法A	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。法人税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。その他の税法も学ぶ。		
[講義・演習項目]		
1. 法人税の概要	9. 役員の給与	
2. 収益・費用の認識	10. 租税公課等	
3. 棚卸資産	11. 圧縮記帳	
4. 減価償却	12. 受取配当等の益金不算入	
5. 繰延資産	13. その他の損益	
6. 寄付金	14. 同族会社・留保金課税	
7. 交際費	15. 所得税額の控除	
8. 貸倒引当金・貸倒損失	16. 申告・納税	
[テキスト]		
本学テキスト		
[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：税務会計消費税法A	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：本学教員	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。消費税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。その他の税法も学ぶ。		
[講義・演習項目]		
1. 消費税の概要	6. 売上に係る対価の返還等	
2. 課税期間	7. 貸倒れに係る税額控除等	
3. 課税・非課税・免税	8. 簡易課税制度	
4. 課税標準および税率	9. 申告・納付・還付	
5. 仕入税額控除		
[テキスト]		
本学テキスト		
[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： 商業簿記応用B	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。経営者が経営管理や経営計画の意思決定等を行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 財務諸表の分析	8. 在外子会社の為替換算	
2. 商品売買（総記法）	9. 連結会計(持分法)	
3. ヘッジ取引の会計処理		
4. 資産除去債務		
5. 固定資産の減損損失		
6. リース会計(貸手の処理)		
7. 在外支店の為替換算		
[テキスト]		
本学園の商業簿記テキスト、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。		

科目名：会計学応用B	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] 希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得をめざす。		
[講義・演習項目] 1. 棚卸資産の評価に関する基準 2. 研究開発費等に係る基準 3. ストック・オプションに関する事項 4. 企業結合に関する基準 5. 事業分離に関する事項 6. 四半期財務諸表に関する事項 7. 株主資本等変動計算書		
[テキスト] 本学園の財務会計のテキスト、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。		

科目名：工業簿記応用B	開講年次：1年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習・講義	授業時数：80
	担当教員：本学教員	
[講義主要目標及び講義概要] 希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。工業簿記の決算書類、標準・直接原価計算、本社工場までの基本的な仕訳及び勘定記入を学習し、財務諸表作成の工業簿記技能の修得を目指す。		
[講義・演習項目] 1. 工業簿記の決算整理仕訳 2. 製造原価計算書の作成 3. 標準原価計算と原価カード 4. 標準原価計算の差異分析 5. 直接原価計算 6. 本社工場会計		
[テキスト] 本学園の工業簿記テキスト、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。		

科目名： 原価計算応用B	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員：本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
希望の就職先への内定のため、または国家試験受験に備え基礎力強化を目的として日商簿記検定や全経簿記検定を取得するため、本人の強い希望により選択した講座に係る単位である。企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、将来の原価予測・予算編成・業績評価等の技法を修得する。		
[講義・演習項目]		
1. 操業度差異の再検討	8. 品質原価計算	
2. 予算実績比較		
3. 標準原価差異の表示		
4. 原価予測方法		
5. 経済的発注量計算		
6. 資本配分計算		
7. 業績評価		
[テキスト]		
本学園の工業簿記・原価計算テキスト、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。		

科目名：卒業研究	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：8 分類：選択必修 授業時数：160
[講義主要目標及び講義概要] 学校での学習の集大成として、就職先の業界研究など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 2. テーマの研究 3. 情報収集 4. 下書き作成 5. 清書作成 6. 製本		
[テキスト] 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、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務会計論演習Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 財務会計に関する計算及び理論について、公認会計士短答式試験及び論文式試験のための基礎的及び応用的な演習を行う。		
[講義・演習項目] 1. 負債会計（引当金） 2. 退職給付会計 3. 資産除去債務 4. 資本金及び資本剰余金の計算 5. 分配可能額の計算 6. 純利益と包括利益 7. 企業結合及び事業分離（基礎） 8. 連結財務諸表の作成（基礎）		
[テキスト] 本学テキスト、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。		

科目名：財務会計論演習Ⅲ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：６ 分類：選択必修 授業時数：１２０
[講義主要目標及び講義概要] 財務会計に関する計算及び理論について、公認会計士短答式試験及び論文式試験のための基礎的及び応用的な演習を行う。		
[講義・演習項目] 1. 金融商品会計 2. デリバティブ取引、ヘッジ会計 3. 新株予約権、新株予約権付社債 4. 外貨建取引 5. 連結財務諸表の作成（応用） 6. 企業結合及び事業分離（応用） 7. 概念フレーム・ワーク 8. 四半期財務諸表		
[テキスト] 本学テキスト、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。		

科目名：財務会計論演習Ⅳ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：本学教員	単位数：６ 分類：選択必修 授業時数：１２０
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計に関する応用的な計算及び理論について演習を行い、公認会計士試験短答式及び論文式に必要な知識の習得を行う。		
[講義・演習項目]		
１．財務会計の意義と機能	８．負債会計	
２．財務会計の基礎概念	９．引当金と繰延資産	
３．概念フレーム・ワーク	10. 純資産会計	
４．企業会計制度と会計基準	11. 収益と費用の認識・測定	
５．資産会計総論	12. 財務諸表作成	
６．流動資産会計		
７．固定資産会計		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：財務会計論演習Ⅴ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計に関する応用的な計算及び理論について演習を行い、公認会計士試験短答式及び論文式に必要な知識の習得を行う。		
[講義・演習項目]		
１．金融商品会計	８．連結財務諸表の作成	
２．ストック・オプション等	９．企業結合と事業分離	
３．リース会計	10. 四半期財務諸表	
４．退職給付会計		
５．研究開発費とソフトウェア		
６．固定資産の減損		
７．法人税等、税効果会計		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：財務会計論Ⅷ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要] 財務会計の応用的な論点を中心とした計算と理論を学習し、公認会計士試験合格に必要な知識を習得する。		
[講義・演習項目] 1. デリバティブとヘッジ会計 2. 四半期財務諸表 3. 退職給付会計 4. 連結包括利益計算書（評価差額等） 5. 企業結合会計基準（連結） 6. 事業分離会計基準（連結） 7. 収益認識		
[テキスト] 本学テキスト、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。		

科目名： 管理会計論演習Ⅱ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] 演習問題を用いて、これまで学んだ原価管理、利益管理に関する項目の総復習をするとともに、応用力を育成し、目標とする各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目] 1. 標準原価計算 2. 原価・営業量・利益関係の分析 3. 利益管理と直接原価計算 4. 事業部制会計 5. 戦略的原価管理 6. 財務会計		
[テキスト] 本学原価計算テキスト		
[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： 管理会計論演習Ⅲ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] 原価計算、原価管理、利益管理、意思決定に関する特論について学習し、演習問題により応用力を養成し各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目] 1. 標準原価差異（細分析、追加配賦） 2. 差額原価収益分析 3. 設備投資の経済性計算 4. 事業部間の内部振替 5. 活動基準管理 6. 予算編成と予算統制 7. 生産管理・在庫管理		
[テキスト] 本学原価計算テキスト		
[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： 管理会計論演習Ⅳ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
管理会計に関する網羅的な計算及び理論を総合的に履修することにより、公認会計士試験や各種検定試験に対応しうる知識を習得する。		
[講義・演習項目]		
1. バランスト・スコアカード	8. 活動基準原価計算	
2. 企業価値の評価	9. 生産管理・在庫管理	
3. 短期利益計画の策定	10. 原価企画と原価維持、原価改善	
4. 予算管理と責任会計	11. 品質原価計算	
5. 資金管理とキャッシュ・フロー	12. グループ経営と管理会計	
6. 差額原価収益分析		
7. 設備投資の経済性計算		
[テキスト]		
本学原価計算テキスト		
[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： 管理会計論演習Ⅴ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要]		
管理会計に関する網羅的な計算及び理論を総合的に履修することにより、公認会計士試験や各種検定試験に対応しうる知識を習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 費目別計算 2. 部門別計算 3. 製品別計算 4. 標準差異分析 5. 直接原価計算 6. 予算編成及び予算統制 7. 業績管理	8. 意思決定会計 9. 資金管理 10. 生産管理・在庫管理 11. 財務情報分析 12. グループ経営と管理会計	
[テキスト]		
本学原価計算テキスト		
[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： 管理会計論Ⅷ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 管理会計の応用的な計算及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目] 1. 資金管理 2. 在庫管理 3. バックフラッシュ・コストイング 4. スループット会計 5. サプライチェーン管理 6. マテリアルフローコスト会計 7. 品質管理 8. 事業価値・企業価値計算 9. バランスト・スコアカード		
[テキスト] 本学原価計算テキスト		
[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：監査論演習Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 監査論の総復習を行い、論文演習を繰り返し行うことにより実力の向上を図り、目標とする各種試験の合格に必要な演習を行う。		
[講義・演習項目] 1. 監査総論 2. 監査主体論 3. 監査実施論 4. 監査報告論 5. 不正リスク対応基準 6. 四半期レビュー 7. 内部統制監査		
[テキスト] 本学監査論テキスト		
[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： 監査論演習Ⅱ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
監査論の応用的な論点を含めた学習を行い、短答式試験及び論文式試験対策の演習を行い、目標とする各種試験合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 公認会計士監査の基礎概念	8. 報告基準	
2. 公認会計士法	9. 四半期レビュー	
3. 保証業務		
4. 監査基準		
5. 実施基準とリスク・アプローチ		
6. 実施基準と試査		
7. 実施基準と監査基準委員会報告書		
[テキスト]		
本学監査論テキスト		
[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： 監査論演習Ⅲ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0 担当教員： 実務経験のある教員（監査法人勤務の担当者であり、実務経験に基づいて監査業務に関する授業を行う）及び本学教員														
[講義主要目標及び講義概要] 監査法人との連携により実務に関する学習を行い、知識の幅を広めていく。この知識を活かし、監査に関連する諸基準及び監査基準委員会報告書を含め監査論の応用的な論点を含めた学習を行い、短答式試験及び論文式試験対策の演習を行い、目標とする各種試験合格を目指す。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 公認会計士法と職業倫理</td><td>8. 他者の作業の利用</td></tr> <tr> <td>2. 監査基準</td><td>9. 監査報告書</td></tr> <tr> <td>3. 不正リスク対応基準</td><td></td></tr> <tr> <td>4. 財務諸表監査における不正等</td><td></td></tr> <tr> <td>5. 重要な虚偽表示リスクの識別と評価</td><td></td></tr> <tr> <td>6. リスクへの対応と虚偽表示の評価</td><td></td></tr> <tr> <td>7. 関連当事者</td><td></td></tr> </table>		1. 公認会計士法と職業倫理	8. 他者の作業の利用	2. 監査基準	9. 監査報告書	3. 不正リスク対応基準		4. 財務諸表監査における不正等		5. 重要な虚偽表示リスクの識別と評価		6. リスクへの対応と虚偽表示の評価		7. 関連当事者	
1. 公認会計士法と職業倫理	8. 他者の作業の利用														
2. 監査基準	9. 監査報告書														
3. 不正リスク対応基準															
4. 財務諸表監査における不正等															
5. 重要な虚偽表示リスクの識別と評価															
6. リスクへの対応と虚偽表示の評価															
7. 関連当事者															
[テキスト] 本学監査論テキスト															
[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： 会社法Ⅷ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要]		
商法総則・商行為、金融商品取引法の重要事項を再確認し、繰り返し演習を行うことで、各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 商人概念と資格の得喪	8. 運送営業	
2. 商業登記・商号	9. 有価証券の基礎概念	
3. 営業譲渡	10. 有価証券の発行市場規制	
4. 商行為通則	11. 有価証券の流通市場規制	
5. 商事売買	12. 公開買付、大量保有規制	
6. 商業使用人、代理商	13. 不公正取引、罰則規定等	
7. 仲立営業、取次商		
[テキスト]		
本学企業法テキスト		
[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： 会社法演習Ⅰ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法を中心に、商法総則・商行為、金融商品取引法の基本的事項全般について網羅的に復習し、各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 会社総論	8. 定款変更・会社の解散及び清算	
2. 株式会社総論	9. 組織再編規制	
3. 設立	10. 持分会社規制	
4. 株式		
5. 機関		
6. 会社の計算		
7. 資金調達		
[テキスト]		
本学企業法テキスト		
[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： 会社法演習Ⅱ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法の応用的な論点の確認を中心に確認し、問題演習を繰り返し学習することにより実力の向上を図り、目標とする各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 会社法総論・通則	8. 外国会社	
2. 株式会社の設立	9. 定款変更、解散、清算	
3. 株式及び新株予約権		
4. 株式会社の機関		
5. 株式会社の計算		
6. 持分会社		
7. 社債		
[テキスト]		
本学企業法テキスト		
[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： 会社法演習Ⅲ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
商法総則・商行為、金融商品取引法の重要事項を網羅的に再確認し、応用論点まで学習することにより、企業法の実力を養成する。		
[講義・演習項目]		
1. 商法の意義と法源	8. 運送営業	
2. 商人概念	9. 企業内容の開示制度	
3. 営業譲渡	10. 有価証券の発行市場規制	
4. 商号・商業登記	11. 有価証券の流通市場規制	
5. 商事売買	12. 公開買付、大量保有規制	
6. 商業使用人、代理商	13. 不公正取引、罰則規定等	
7. 仲立営業、取次商		
[テキスト]		
本学企業法テキスト		
[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： 会社法演習Ⅳ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法を中心に、網羅的に論点を復習し、各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 会社法通則	8. 組織再編手続	
2. 設立	9. 持分会社	
3. 株式	1 0. 企業内容の開示制度	
4. 機関総説	1 1. 有価証券の発行市場規制	
5. 機関各論	1 2. 有価証券の流通市場規制	
6. 会社の計算	1 3. 公開買付、大量保有規制	
7. 資金調達規制	1 4. 不公正取引、罰則規定等	
[テキスト]		
本学企業法テキスト		
[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：租税法Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法及び消費税法全般の総合的な理解を目的として、各主要な項目について習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
1. 法人税法の益金（資産の譲渡等） 2. 法人税法の損金の計算 3. 同族会社 4. 欠損金の取扱い 5. 給与 6. 税額の計算 7. 税額控除 8. 消費税の課税期間と基準期間 9. 課税標準と税率 10. 簡易課税制度		
[テキスト]		
本学テキスト及び各税法の法規集、通達集		
[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：租税法演習Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：６ 分類：選択必修 授業時数：１２０
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税及び消費税の税額算定に関する規定について、演習により理解を深め、その計算技術の向上を図る。また、申告手続きについての知識を習得する。		
[講義・演習項目]		
１．受取配当等と所得税額控除 ２．租税公課、還付金 ３．資産の評価損益 ４．寄附金、交際費等の取扱い ５．圧縮記帳 ６．貸倒損失・貸倒引当金 ７．デリバティブ、外貨建取引	８．消費税法の取引の分類 ９．課税標準と税率 １０．課税売上割合 １１．仕入税額控除 １２．税額控除 １３．消費税の納税義務者	
[テキスト]		
本学テキスト、各種演習プリント		
[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： 所得税法Ⅱ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要]		
所得税に関する網羅的な復習を行い、各種所得計算及び納付税額の計算を習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 利子所得・配当所得	8. 損益通算と損失の繰越控除	
2. 不動産所得	9. 各所得控除の計算	
3. 給与所得・退職所得	10. 税額控除	
4. 事業所得	11. 納付税額の計算	
5. 山林所得・一時所得	12. 源泉徴収	
6. 譲渡所得		
7. 雑所得		
[テキスト]		
本学テキスト及び各税法の法規集、通達集		
[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： 経営学演習Ⅰ	開講年次： 1年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 6 分類： 選択必修 授業時数： 120
[講義主要目標及び講義概要]		
ファイナンス理論や戦略・組織論の総復習を行うと同時に、問題演習を繰り返し行うことにより実力の向上を図り、公認会計士試験の合格を目指す		
[講義・演習項目]		
1. 株式の評価	8. デリバティブ	
2. 企業価値の評価	9. 経営戦略論	
3. 企業の最適資本構成	10. 経営管理理論	
4. ペイアウト政策	11. 組織設計理論	
5. 債券投資の理論		
6. 資産選択論		
7. 行動ファイナンス論		
[テキスト]		
本学経営学テキスト		
[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： 経営学Ⅱ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
ファイナンス理論や戦略・組織論等の経営学説について、公認会計士試験合格のための基礎的知識の復習とケーススタディ等の応用的な問題に対応できる論述力を養成する。		
[講義・演習項目]		
1. 株式の評価	8. デリバティブ	
2. 企業価値の評価	9. 経営戦略論	
3. 企業の最適資本構成	10. 経営管理理論	
4. ペイアウト政策	11. 組織設計理論	
5. 債券投資の理論		
6. 資産選択論		
7. 行動ファイナンス論		
[テキスト]		
本学経営学テキスト		
[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：簿記論Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 各種期中取引についての会計処理を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、製造原価報告書・株主資本等変動計算書の作成について学習する。		
[講義・演習項目] 1．銀行勘定調整表 2．固定資産の減損処理 3．リース会計 4．引当金の会計処理 5．株式会社の設立の会計処理 6．税効果会計（一時差異・永久差異） 7．支店間取引の会計処理 8．製造原価報告書の作成 9．本社工場会計の概要 10．連結会計の意義・目的 11．株主資本等変動計算書の作成		
[テキスト] 本学テキスト、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。		

科目名：簿記論Ⅱ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
各種期中取引についての会計処理を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、合併財務諸表、連結財務諸表等の作成について学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 商品売買 2. 貸倒見積り（キャッシュフロー見積法など） 3. デリバティブ取引の種類 4. ソフトウェアの会計処理 5. リース会計 6. 社債の償還（利息法） 7. 外国為替変動会計の目的 8. 本社工場会計（内部取引の相殺など） 9. 合併の会計処理 10. 連結財務諸表の作成 11. 組織再編についての会計処理		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：簿記論Ⅲ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目について、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。		
[講義・演習項目]		
１．割賦・試用・未着品販売の会計処理 ２．有価証券(保有区分変更の処理など) ３．ヘッジ会計 ４．固定資産（圧縮記帳） ５．新株予約権の会計処理 ６．在外支店の為替換算方法 ７．消費税の会計処理 ８．本社工場合併財務諸表の作成 ９．請負工事契約（勘定科目の区分など） １０．帳簿組織		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：簿記論Ⅳ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、企業組織再編に関し、学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 委託・受託販売などの会計処理 2. 貸倒見積り（財務内容法） 3. 研究開発費の会計処理 4. 剰余金の分配可能額の算定 5. 連結会計（投資と資本の相殺） 6. 企業組織再編に関する会計処理 7. 新株予約権付社債の会計処理 8. 退職給付に関する会計処理 9. 資産除去債務の算定 10. 収益の認識		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：簿記論Ⅴ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] 各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、中間財務諸表の作成などを学習する。		
[講義・演習項目] 1. 委託・受託買付の会計処理 2. 請負工事契約に関する会計処理 3. 株式交換・移転の会計処理 4. 連結会計（持分の変動） 5. 中間財務諸表の作成		
[テキスト] 本学テキスト、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。		

科目名：簿記論演習Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要]		
企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 現金預金の会計処理 2. 約束手形・為替手形の会計処理 3. 保有目的区分別有価証券の会計処理 4. 減価償却方法、金額の計算 5. 株式発行の会計処理、表示方法 6. 税効果会計の会計処理、表示方法 7. 本支店会計の会計処理 8. 組織再編の形態・合併の処理 9. 特殊仕訳帳制度の転記 10. 伝票会計における日計表作成		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：簿記論演習Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要] 企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. 分記法・総記法・分割法などの仕訳 2. 割引手形・裏書手形などの会計処理 3. 子会社株式の会計処理、表示方法 4. 社債の発行・償還の会計処理 5. 剰余金処分等の会計処理 6. 税金の分類・会計処理 7. 会社分割における会計処理 8. 報告式損益計算書の作成 9. 株主資本等変動計算書の作成 10. キャッシュ・フロー計算書の作成		
[テキスト] 本学テキスト、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。		

科目名：簿記論演習Ⅲ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要]		
企業の財務内容を利害関係者に報告するために行うための高度な会計問題について本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 小売棚卸法、売上原価対立法の処理 2. 割賦・試用・委託販売の会計処理 3. 債権の貸倒見積高の計算 4. 自己株式の会計処理、表示方法 5. デリバティブ取引の会計処理 6. 退職給付に関する会計処理 7. 社債の買入償還の会計処理 8. 分配可能額の算定 9. 外貨建取引の為替換算差額の処理 10. 繰延税金資産、負債の算定、表示方法 11. 株式交換・移転の会計処理 12. 連結財務諸表の作成 13. 注記表の作成		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：簿記論演習Ⅳ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要] 経営者が経営管理や経営計画の意思決定等を行うための財務諸表の分析、またデリバティブ取引などの高度な会計処理を、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. 財務諸表の分析 2. ヘッジ取引の会計処理 3. 臨時巨額の損失の会計処理 4. 固定資産の減損損失の計算 5. リース会計の会計処理 6. 在外支店子会社の為替換算 7. 収益の認識		
[テキスト] 本学テキスト、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。		

科目名：簿記論応用Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
結合会計、連結会計について仕組み、会計処理方法について考察する。また、会計処理方法が複数存在する場合には、それぞれの相違点について比較検討する。		
[講義・演習項目]		
1. 本店・支店独立会計の仕組み 2. 本支店合併財務諸表の作成方法 3. 本社・工場独立会計の仕組み 4. 本社工場合併財務諸表の作成方法 5. 連結会計の仕組み 6. 資本連結 7. 未実現損益の相殺消去 8. 連結会社間取引の相殺処理 9. 連結税効果会計 10. 持分法 11. 連結キャッシュフロー		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：簿記論応用Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 組織再編関係のうち、企業結合及び事業分離等について、仕組み、会計処理を考察する。		
[講義・演習項目] 1. 組織再編の形態 2. 企業結合と事業分離 3. 吸収合併の会計処理 4. 逆取取得の会計処理 5. 吸収分割の会計処理 6. 新設分割の会計処理 7. 株式交換の会計処理 8. 株式移転の会計処理		
[テキスト] 本学テキスト、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。		

科目名：簿記論応用Ⅲ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
企業間比較の透明性を図るための各種基準について、仕組み、会計処理を考察する。また、会計処理方法が複数存在する場合には、それぞれの相違点について比較検討する。		
[講義・演習項目]		
１．各種基準の必要性、目的	８．繰延税金資産、繰延税金負債の計上	
２．研究開発費の原価要素	９．減損会計	
３．研究開発費の会計処理		
４．ソフトウェア制作費の会計処理		
５．退職給付に関する会計処理		
６．退職給付費用の会計処理		
７．税効果会計の会計処理		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：簿記論応用Ⅳ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
自己株式、純資産の部の取扱い及び1株当たりの情報について、仕組み、会計処理を考察する。また、会計処理方法が複数存在する場合には、それぞれの相違点について比較検討する。		
[講義・演習項目]		
1. 貸借対照表の区分表示	8. 新株予約権に関する会計処理	
2. 純資産の部の表示	9. ストックオプションに関する処理	
3. 株主資本の区分	10. 1株当たり当期純利益の算定	
4. 自己株式の取得及び保有	11. 潜在株式に係る調整	
5. 自己株式の消却	12. 収益の認識	
6. 剰余金の会計処理		
7. その他資本剰余金からの配当		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：財務諸表論Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計の歴史的変革及び各要素の意義等、財務会計の基本的知識を理論的に習得する。また、公表用の貸借対照表に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。		
[講義・演習項目]		
１．財務会計の変革 ２．一般原則の意義 ３．資産会計概論 ４．金融商品会計 ５．棚卸資産 ６．固定資産 ７．減損会計	８．貸借対照表の様式 ９．資産項目に関する事項 １０．負債項目に関する事項 １１．純資産項目に関する事項 １２．貸借対照表関連の注記表記載事項	
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリント		
[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：財務諸表論Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
各種会計基準を考察し、制度会計の意義を習得する。また、公表用の損益計算書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。		
[講義・演習項目]		
１．繰延資産 ２．負債会計 ３．純資産会計 ４．損益会計 ５．研究開発費・ソフトウェア ６．リース会計 ７．税効果会計	８．損益計算書の様式 ９．収益項目に関する事項 １０．費用項目に関する事項 １１．税金に関する事項 １２．損益計算書関連の注記表記載事項	
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリント		
[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：財務諸表論Ⅲ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
各種会計基準を考察し、制度会計の内容を理論的に習得する。また、公表用の株主資本等変動計算書、附属明細書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。		
[講義・演習項目]		
１．企業結合会計・事業分離会計 ２．財務諸表 ３．キャッシュ・フロー計算書 ４．連結財務諸表 ５．会計上の変更及び誤謬の訂正 ６．外貨建取引 ７．包括利益と純利益	８．株主資本等変動計算書の様式 ９．附属明細書の作成 10. 分配可能額の算定	
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリント		
[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：財務諸表論Ⅳ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計の機能、制度会計における開示制度の内容を理論的に習得する。また、財務諸表等規則に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。		
[講義・演習項目]		
１．概念フレームワーク	８．財務諸表等規則	
２．財務報告の目的	９．会社法の開示方法	
３．会計情報の質的特性	10．計算書類の公告	
４．財務諸表の構成要素	11．収益の認識	
５．財務諸表における認識と測定		
６．静態論		
７．動態論		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリント		
[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：財務諸表論Ⅴ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 財務会計の将来あるべき姿について理論的に考察し、現行制度会計上の規定との比較検討をしその内容を習得する。また、キャッシュ・フロー計算書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。		
[講義・演習項目] １．収益費用アプローチ ２．資産負債アプローチ ３．時価主義 ４．割引現価主義 ５．投資のリスクからの解放 ６．キャッシュ・フロー計算書の作成 ７．連結財務諸表の作成		
[テキスト] 本学テキスト、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。		

科目名：財務諸表論演習Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法の規定による外部公表用の貸借対照表の作成に関して、資産・負債・純資産に属する項目及び貸借対照表関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
１．貸借対照表の表示区分	８．関係会社株式等の表示	
２．資産の部の区分	９．繰延税金資産等の表示	
３．負債の部の区分	10. 新株予約権の表示	
４．純資産の部の区分	11. 貸借対照表等に関する注記	
５．貸倒引当金等の表示		
６．減価償却累計額の表示		
７．減損損失累計額の表示		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリント		
[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：財務諸表論演習Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法の規定による外部公表用の損益計算書の作成に関して、収益・費用に属する項目及び損益計算書関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
１．損益計算書の区分	８．当期純損益金額	
２．売上総損益金額	９．包括利益	
３．営業損益金額	10. 損益計算書に関する注記	
４．経常損益金額		
５．税引前当期純損益金額		
６．法人税等		
７．法人税等調整額		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリント		
[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：財務諸表論演習Ⅲ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法の規定による株主資本等変動計算書、注記表、附属明細書の作成及び株主資本等変動計算書関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 株主資本等変動計算書の区分 2. 注記表の区分 3. 注記の方法 4. 継続企業の前提に関する注記 5. 重要な会計方針に係る注記 6. 株主資本等変動計算書に関する注記 7. 税効果会計に係る注記 8. リース固定資産に関する注記 9. １株当たり情報に関する注記 10. 重要な後発事象に関する注記 11. 附属明細書の種類		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：財務諸表論演習Ⅳ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要]		
財務諸表等規則の規定による財務諸表の作成及び会社法の規定による計算書類の開示方法について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
１．会社法の貸借対照表との相違点 ２．会社法の損益計算書との相違点 ３．キャッシュ・フロー計算書の区分 ４．計算書類の開示制度 ５．計算書類の開示日程 ６．計算書類の公告 ７．貸借対照表の要旨 ８．損益計算書の要旨 ９．収益の認識		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：財務諸表論応用Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
貸借対照表、損益計算書等の財務諸表の作成原則を中心に、株主資本等変動計算書、キャッシュ・フロー計算書、四半期財務諸表の計算書類の必要性を理論的に考察し、表示区分、会計処理に関する知識を習得する。		
[講義・演習項目]		
１．貸借対照表の本質・完全性の原則	８．四半期財務諸表の必要性	
２．貸借対照表の作成原則	９．四半期財務諸表の性質	
３．損益計算書の作成原則	１０．四半期財務諸表作成の会計処理	
４．株主資本等変動計算書の必要性	１１．連結財務諸表	
５．株主資本等変動計算書の表示区分		
６．キャッシュ・フロー計算書の意義		
７．資金の範囲		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：財務諸表論応用Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
各種会計基準について意義及び必要性に関して理論的に考察し、その基本的内容を習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 会計思想の時代的変遷 2. 資産負債アプローチの概念 3. 減損会計の意義、必要性 4. 研究開発費の意義、範囲 5. ソフトウェアの意義、範囲 6. 税効果会計の意義、必要性 7. 外貨建取引の範囲 8. 外貨建取引の換算相場 9. リース取引の意義、分類		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：財務諸表論応用Ⅲ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
各種会計基準についての具体的な論点に関して理論的に考察し、高度な内容を習得するとともに、実践的な計算の技術を身に付ける。		
[講義・演習項目]		
１．減損会計の対象資産 ２．減損の兆候、損失の認識・測定 ３．減損損失の会計処理、表示 ４．割引現価主義による認識・測定 ５．セール・アンド・リースバック ６．一時差異と永久差異 ７．繰延税金資産と繰延税金負債	８．繰延法と資産負債法 ９．為替換算方法 １０．為替換算差額の処理 １１．在外支店の換算 １２．在外子会社の換算	
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名：財務諸表論応用Ⅳ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
企業を取巻く経済環境の変化及び取引の多様化に伴う利害関係者への企業実態を適切に開示するための会計処理について考察し、その内容を理論的に理解する。		
[講義・演習項目]		
１．デリバティブ取引の種類	８．包括利益の意義	
２．デリバティブ取引の会計処理	９．包括利益の測定と表示	
３．ヘッジ対象とヘッジ手段	10. 収益の認識	
４．繰延ヘッジと時価ヘッジ		
５．トレーディング目的の棚卸資産		
６．ソフトウェア制作費の会計処理		
７．組織再編に関する会計処理		
[テキスト]		
本学テキスト、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。		

科目名： 法人税法Ⅰ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 80
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法全般の基本的理解を目的として、企業会計と法人税法の相互関係及び法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの仕組みについて習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 法人税の所得計算と税額計算	8. 有価証券	
2. 受取配当等の益金不算入（Ⅰ）	9. 資産の評価損益	
3. 租税公課	10. 試験研究費の特別控除	
4. 減価償却	11. 収益及び費用の計上時期の特例	
5. 寄附金	12. 租税公課還付金	
6. 繰延資産	13. 消費税等	
7. 棚卸資産		
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法Ⅱ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 80
[講義主要目標及び講義概要] 法人税法及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得する。		
[講義・演習項目] 1. 減価償却（グループング・資本的支 2. 特殊償却（増加償却・耐用年数の短 3. 同族会社の判定 4. 役員等の判定 5. 役員給与 6. 交際費等 7. 使途秘匿金 8. 貸倒損失 9. 貸倒引当金 10. 所得税額控除		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法Ⅲ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表五の申告書の記載方法について法規集を使用しながら学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 国庫補助金等の圧縮記帳	8. その他の営業経費	
2. 保険差益の圧縮記帳	9. 借地権	
3. 交換差益の圧縮記帳	10. 欠損金の取扱い	
4. みなし配当		
5. 別表 5		
6. 減価償却（中古資産）		
7. 特別償却・特別控除		
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法Ⅳ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法に規定する各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定めのうち、国際的な取引に関する規定について法規集を使用しながら学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 外国税額控除	8. 移転価格税制	
2. リース取引	9. 過少資本税制	
3. 外貨建取引の換算等	10. 過大支払利子税制	
4. 特定資産の買換え	11. 税効果会計	
5. 収用等の課税の特例	12. 仮装経理	
6. 留保金課税	13. 自己株式の取扱い	
7. 外国子会社合算税制	14. グループ法人税制	
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法Ⅴ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 80
[講義主要目標及び講義概要] 完全支配関係にある企業グループ内の各法人を納税単位として、各法人が個別に法人税額の計算及び申告を行う中で、損益通算等の調整を行う税法上の取扱いについて習得する。		
[講義・演習項目] 1. グループ通算制度の概要、適用法人 2. 適用開始に伴う時価評価 3. 損益通算 4. 欠損金の通算 5. 投資簿価修正 6. 配当金、貸倒引当金の取扱い 7. 中小法人の特例		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法Ⅵ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] 継続企業を前提としている現行の企業が組織再編した場合の税制又は解散した場合の税法上の取扱いについて習得する。		
[講義・演習項目] 1. 組織再編の概要 2. 適格合併の場合の取扱い 3. 適格分割（分社型・分割型）の場合 4. 適格株式交換・移転の取扱い 5. 適格現物分配の取扱い 6. 適格株式分配の取扱い 7. 非適格組織再編の取扱い 8. 解散した場合の課税関係		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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：法人税法演習Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要] 法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの流れについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] １．益金の額に関する事項 ２．損金の額に関する事項 ３．益金算入、益金不算入に関する事項 ４．損金算入、損金不算入に関する事項 ５．企業利益から所得金額の調整 ６．法人税の税率 ７．別表５の取扱い ８．中間法人税の取扱い		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法演習Ⅱ	開講年次： 1 年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数： 2 分類：選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法に規定される所得金額及び税額算定に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 減価償却に関する事項	7. 受取配当等に関する事項	
2. 圧縮記帳に関する事項	8. みなし配当に関する事項	
3. 引当金に関する事項	9. 欠損金に関する事項	
4. 役員、使用人の給与に関する事項	10. 租税公課に関する事項	
5. 寄附金に関する事項	11. 各種税額算定に関する事項	
6. その他営業経費に関する事項		
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法演習Ⅲ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 租税特別措置法に規定される規定のうち、法人税に関する項目について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. 交際費に関する事項 2. 圧縮記帳に関する事項 3. 各種特別償却（準備金を含む） 4. 各種税額控除に関する事項		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法演習Ⅳ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 租税特別措置法に規定される規定のうち、外国法人との取引に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. 外国子会社からの配当等 2. 外国子会社合算税制 3. 移転価格税制 4. 過少資本税制 5. 過大支払利子税制 6. 外国税額控除		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法演習Ⅴ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] グループ法人税制及びグループ通算税制に関する規定について、本学の教材について演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. グループ法人税制 2. グループ通算制度の概要、適用法人 3. 適用開始に伴う時価評価 4. 損益通算 5. 欠損金の通算 6. 投資簿価修正 7. 配当金、貸倒引当金の取扱い 8. 中小法人の特例		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法演習Ⅵ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 企業組織再編に関する規定について、本学の教材について演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. 適格組織再編の要件 2. 適格合併、分割型分割の規定 3. 適格分社型分割の規定 4. 適格株式交換、移転の規定 5. 適格現物分配の規定 6. 適格株式分配の規定 7. 非適格組織再編の取扱い		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法応用 I	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税の所得金額計算に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
1. 受取配当等の益金不算入	8. 寄附金	
2. みなし配当の計算	9. その他営業経費の取扱い	
3. 減価償却	10. 外貨建資産・負債の換算方法	
4. 特殊償却（増加償却）	11. 各種圧縮記帳の取扱い	
5. 役員の判定及び役員給与	12. 自己株式の取扱い	
6. 貸倒引当金		
7. 交際費・使途不明金		
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法応用Ⅱ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] 法人税の税額計算に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目] 1. 試験研究費の特別税額 2. 同族会社の特別税率 3. 所得税額控除 4. 外国税額控除 5. 各種設備の税額控除 6. 仮装経理 7. 実質課税の原則		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法応用Ⅲ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
租税特別措置法上の規定のうち法人税法に関する規定について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
1. 特別償却	7. 特定資産を買換えた場合の取扱い	
2. 特別償却準備金	8. 収用された資産の課税の特例	
3. 特定外国子会社の合算課税		
4. 移転価格税制		
5. 過少資本税制		
6. 過大支払利子税制		
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法応用Ⅳ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
完全支配関係を有するグループ企業間での取引に関する規定及びグループ通算税制を中心に法人税法の特殊論点について学習する。		
[講義・演習項目]		
1. グループ法人税制の立法趣旨	8. 損益通算	
2. 中小企業に対する優遇規定	9. 欠損金の通算	
3. 資産の譲渡損益の繰延べ	10. 投資簿価修正	
4. 自己株式の譲渡の課税の特例	11. 配当金、貸倒引当金の取扱い	
5. グループ通算税制の立法趣旨	12. 中小法人の特例	
6. グループ通算制度の概要、適用法人		
7. 適用開始に伴う時価評価		
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法応用Ⅴ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] 継続を前提とした企業が解散・合併・分割等、適格組織再編をした場合を中心に法人税法の特殊論点について学習する。		
[講義・演習項目] 1. 適格組織再編の要件 2. 適格合併の合併法人の取扱い 3. 適格合併の被合併法人の取扱い 4. 適格合併の被合併法人の株主の取扱い 5. 適格分割の分割法人の取扱い 6. 適格分割の分割承継法人の取扱い 7. 解散した場合の課税関係		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法理論演習Ⅰ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法に規定する事業年度、納税地、申告書の種類、その提出期限等及び信託に関する取扱いの理論分野について学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 事業年度	7. 青色申告制度	
2. みなし事業年度	8. 信託に関する取扱い	
3. 納税地		
4. 法人税の中間申告制度		
5. 法人税の確定申告		
6. 事業年度と申告書の関係		
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 法人税法理論演習Ⅱ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] 法人税法に規定する、実質課税の原則、資本等取引及び利益積立金額等の所得金額計算に関連する理論分野について学習する。		
[講義・演習項目] 1. 実質課税の原則 2. 資本等取引の意義 3. 利益積立金額の意義 4. 確定決算原則 5. 税務調整 6. 債務確定基準 7. 仮装経理		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法Ⅰ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の相続税額の課税価格から税額算定、納付までの仕組みについて習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 相続税法の概略	8. 債務控除	
2. 民法の基礎知識	9. 生前贈与加算	
3. 相続税の納税義務者と課税財産の範囲	10. 相続税の総額と算出相続税額	
4. 未分割遺産の分割の計算	11. 相続税額の加算と税額控除	
5. 相続税のみなし取得財産	12. 相続税の期限内申告書の概要	
6. 立木の評価		
7. 相続税の非課税財産		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法Ⅱ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の贈与税額の課税価格から税額算定までの仕組みについて習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 相続税法の概略（贈与税）	8. 相続時精算課税制度	
2. 贈与税の納税義務者と課税財産の範囲	9. 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税制度の特例	
3. 贈与税の課税価格と贈与税額	10. 贈与税の期限内申告書の概要	
4. 贈与税のみなし取得財産		
5. 贈与税の非課税財産		
6. 贈与税の配偶者控除		
7. 在外財産に対する贈与税額の控除		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法Ⅲ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
財産評価通達に規定されている相続税評価額の算定を重点に学習し、相続税及び贈与税の課税価格算定について習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 財産評価の原則	8. 上場株式及び株式に関する権利	
2. 宅地及び宅地の上に存する権利	9. 気配相場等のある株式	
3. 配偶者居住権等	10. 取引相場のない株式	
4. 小規模宅地等の課税価格計算の特例	11. 出資	
5. 農地、山林	12. 無体財産権、信託受益権	
6. 家屋及び家屋の上に存する権利	13. 預貯金、公社債、受益証券	
7. 構築物、立竹木、動産	14. 債権、ゴルフ会員権	
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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：相続税法Ⅳ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税、贈与税の申告及び納付に関する規定について、その具体的計算方法を習得する。		
[講義・演習項目]		
１．申告及び納付 ２．連帯納付の義務 ３．延納 ４．物納、物納の撤回 ５．農地等の納税猶予 ６．非上場株式等の納税猶予 ７．個人の事業用資産の納税猶予	８．山林の納税猶予 ９．医療法人持分の納税猶予 10. 特定の美術品の納税猶予	
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法Ⅴ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税又は贈与税に関する規定のうち、特殊な項目について習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 未分割遺産の分割の計算 （包括遺贈、指定相続、寄与分等）	5. みなし取得財産 （定額譲受、債務免除、その他の利益）	
2. 生命保険契約の課税関係 （契約者貸付金等の取扱い）	6. 贈与税の配偶者控除 （店舗兼用住宅等）	
3. 相続税の課税価格計算 （譲渡担保、負担付遺贈等）	7. 直系尊属からの一括贈与の非課税 （教育資金、結婚・子育て資金）	
4. 災害を受けた場合の特例（災害減免法）		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法演習 I	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 相続税の各相続人又は受遺者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. 民法の基礎知識 2. 相続税の納税義務者と課税財産の範囲 3. 未分割遺産の分割の計算 4. 相続税のみなし取得財産 5. 立木の評価 6. 相続税の非課税財産 7. 債務控除 8. 生前贈与加算 9. 相続税の総額と算出相続税額 10. 相続税額の加算と税額控除		
[テキスト] 本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法演習Ⅱ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税の各受贈者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 贈与税の納税義務者と課税財産の範囲 2. 贈与税の課税価格と贈与税額 3. 贈与税のみなし取得財産 4. 贈与税の非課税財産 5. 贈与税の配偶者控除 6. 在外財産に対する贈与税額の控除 7. 相続時精算課税制度 8. 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税制度の特例		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法演習Ⅲ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要]		
財産評価通達に規定する相続税評価額に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 財産評価の原則	8. 上場株式及び株式に関する権利	
2. 宅地及び宅地の上に存する権利	9. 気配相場等のある株式	
3. 配偶者居住権等	10. 取引相場のない株式	
4. 小規模宅地等の課税価格計算の特例	11. 出資	
5. 農地、山林	12. 無体財産権、信託受益権	
6. 家屋及び家屋の上に存する権利	13. 預貯金、公社債、受益証券	
7. 構築物、立竹木、動産	14. 債権、ゴルフ会員権	
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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：相続税法演習Ⅳ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要] 相続税、贈与税の申告及び納付に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] １．延納 ２．農地等の納税猶予 ３．非上場株式等の納税猶予 ４．個人の事業用資産の納税猶予 ５．山林の納税猶予 ６．医療法人持分の納税猶予 ７．特定の美術品の納税猶予		
[テキスト] 本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法演習Ⅴ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税及び贈与税に関する規定のうち、特殊な項目について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 未分割遺産の分割の計算 (包括遺贈、指定相続、寄与分等)	5. みなし取得財産 (定額譲受、債務免除、その他の利益)	
2. 生命保険契約の課税関係 (契約者貸付金等の取扱い)	6. 贈与税の配偶者控除 (店舗兼用住宅等)	
3. 相続税の課税価格計算 (譲渡担保、負担付遺贈等)	7. 直系尊属からの一括贈与の非課税 (教育資金、結婚・子育て資金)	
4. 災害を受けた場合の特例 (災害減免法)		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集 (中央経済社)		
[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： 相続税法応用Ⅰ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] 相続税の課税価格から税額算定に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目] 1. 未分割遺産の分割の計算 2. 相続税のみなし取得財産 3. 立木の評価 4. 相続税の非課税財産 5. 債務控除 6. 生前贈与加算 7. 相続税の総額と算出相続税額 8. 相続税額の加算と税額控除		
[テキスト] 本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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：相続税法応用Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 贈与税の課税価格から税額算定に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目] １．贈与税のみなし取得財産 ２．贈与税の非課税財産 ３．贈与税の配偶者控除 ４．在外財産に対する贈与税額の控除 ５．相続時精算課税制度 ６．住宅取得等資金の贈与を受けた場合 相続時精算課税制度の特例		
[テキスト] 本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法応用Ⅲ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
財産評価通達に規定されている相続税評価額の算定に関する項目について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
1. 宅地及び宅地の上に存する権利 2. 小規模宅地等の課税価格計算の特例 3. 農地、山林 4. 家屋及び家屋の上に存する権利 5. 構築物、立竹木、動産 6. 上場株式及び株式に関する権利 7. 気配相場等のある株式		
8. 取引相場のない株式 9. 出資 10. 無体財産権、信託受益権 11. 預貯金、公社債、受益証券 12. 債権、ゴルフ会員権		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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：相続税法応用Ⅳ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 相続税、贈与税の申告及び納付に関する規定について実務の判例、取扱通達集を使用し、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目] １．延納 ２．農地等の納税猶予 ３．非上場株式等の納税猶予 ４．個人の事業用資産の納税猶予 ５．山林の納税猶予 ６．医療法人持分の納税猶予 ７．特定の美術品の納税猶予		
[テキスト] 本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法応用Ⅴ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税又は贈与税に関する規定のうち、特殊な項目について、より深く考察する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
1. 未分割遺産の分割の計算 (包括遺贈、指定相続、寄与分等)	5. みなし取得財産 (定額譲受、債務免除、その他の利益)	
2. 生命保険契約の課税関係 (契約者貸付金等の取扱い)	6. 贈与税の配偶者控除 (店舗兼用住宅等)	
3. 相続税の課税価格計算 (譲渡担保、負担付遺贈等)	7. 直系尊属からの一括贈与の非課税 (教育資金、結婚・子育て資金)	
4. 災害を受けた場合の特例 (災害減免法)		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集 (中央経済社)		
[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： 相続税法理論演習Ⅰ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税法及び租税特別措置法に規定する納税義務者、納税地及び申告手続き等の理論分野について学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 納税義務者	8. 納付	
2. みなし取得財産	9. 納税猶予	
3. 相続税の課税価格及び税額計算	10. 延滞税、災害関連規定	
4. 贈与税の課税価格及び税額計算	11. 用語の意義	
5. 相続時精算課税制度		
6. 財産の所在		
7. 申告関係		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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： 相続税法理論演習Ⅱ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] 相続税法及び租税特別措置法に規定する各種規定についての応用・複合的な理論分野について学習する。		
[講義・演習項目] 1. 対象者別 (納税義務者、配偶者、扶養義務者、障害者、相続人、法定相続人 等) 2. みなし取得財産 (生命保険契約、定期金給付契約、信託契約 等) 3. 相続税と贈与税の関係 4. 申告・納付等 (期限内申告、是正措置、納税地 等)		
[テキスト] 本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法Ⅰ	開講年次：１年	単位数：４
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：講義・演習	授業時数：８０
	担当教員：本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
１．消費税の課税の仕組み	８．仕入れに係る消費税額の概要	
２．消費税における売上と仕入の概念	９．課税売上割合（基本）	
３．納付税額の計算（基本）	10. 課税仕入れの範囲・区分	
４．国内取引・輸入取引の課税対象	11. 控除対象仕入税額（全額控除）	
５．輸出免税等・非課税	12. 控除対象仕入税額（按分計算）	
６．国内取引・輸入取引の課税標準	13. 個別対応方式と一括比例配分方式	
７．課税標準額に対する消費税額	14. 居住用賃貸建物の取得等	
[テキスト]		
本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
税額控除の基本項目、納税義務者、納税義務の免除及び免除の特例、課税標準の特例について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
１．売上げに係る対価の返還等	７．引取りに係る消費税額の還付	
２．貸倒れに係る消費税額の控除	８．非課税資産の輸出等を行った場合	
３．貸倒債権の回収に係る消費税額の加算	９．小規模事業者の納税義務の免除	
４．課税売上割合（応用）	１０．納税義務の免除の特例（特定期間）	
５．課税売上割合に準ずる割合	１１．納税義務の免除の特例（新設法人）	
６．仕入れに係る対価の返還等	１２．国内取引の課税標準の特例	
	１３．電気通信利用役務の提供	
[テキスト]		
本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法Ⅲ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] 仕入れに係る消費税額の調整項目、簡易課税制度、資産の譲渡等の時期の特例について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目] 1. 棚卸資産に係る消費税額の調整 2. 固定資産に係る消費税額の調整 3. 課税売上割合が変動した場合の調整 4. 転用した場合の調整 5. 簡易課税制度 6. 適格請求書等保存方式 7. リース譲渡（長期割賦販売等） 8. 工事の請負 9. 現金基準		
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法Ⅳ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
組織再編成等があった場合の納税義務の免除の特例規定、納税地、課税期間、申告及び納付に関する基本的な項目及び国等の特例計算について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
１．相続の場合の免除の特例 ２．合併の場合の免除の特例 ３．分割の場合の免除の特例 ４．納税地 ５．課税期間 ６．中間申告 ７．確定申告	８．還付申告 ９．引取課税貨物に係る申告 10. 国等に対する特例	
[テキスト]		
本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法Ⅴ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 納税義務の免除の特例規定の中でも特殊なもの、信託税制、リバースチャージ方式について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目] 1. 法人の特定期間 2. 特定新規設立法人 3. 高額特定資産を取得した場合 4. 信託財産に係る資産の譲渡等の帰属 5. 法人課税信託の受託者に関する適用 6. 固有事業者の納税義務の判定等 7. 受託事業者の納税義務の判定等 8. 電気通信利用役務の提供 (リバースチャージ方式)		
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法演習Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要]		
消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
１．納付税額の計算（基本）	８．控除対象仕入税額（全額控除）	
２．国内取引・輸入取引の課税対象	９．控除対象仕入税額（按分計算）	
３．輸出免税等・非課税	１０．個別対応方式と一括比例配分方式	
４．国内取引・輸入取引の課税標準	１１．居住用賃貸建物の取得等	
５．課税標準額に対する消費税額		
６．課税売上割合（基本）		
７．課税仕入れの範囲・区分		
[テキスト]		
本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法演習Ⅱ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
税額控除の基本項目、納税義務者、納税義務の免除及び免除の特例、課税標準の特例について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 売上げに係る対価の返還等	7. 引取りに係る消費税額の還付	
2. 貸倒れに係る消費税額の控除	8. 非課税資産の輸出等を行った場合	
3. 貸倒債権の回収に係る消費税額の加算	9. 小規模事業者の納税義務の免除	
4. 課税売上割合（応用）	10. 納税義務の免除の特例（特定期間）	
5. 課税売上割合に準ずる割合	11. 納税義務の免除の特例（新設法人）	
6. 仕入れに係る対価の返還等	12. 国内取引の課税標準の特例	
[テキスト]		
本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法演習Ⅲ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要] 仕入れに係る消費税額の調整項目、簡易課税制度、資産の譲渡等の時期の特例について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] １．棚卸資産に係る消費税額の調整 ２．課税売上割合が変動した場合の調整 ３．転用した場合の調整 ４．簡易課税制度 ５．適格請求書等保存方式 ６．リース譲渡 ７．工事の請負		
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法演習Ⅳ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要] 組織再編成等があった場合の納税義務の免除の特例規定、中間申告・還付申告及び国等の特例について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. 相続の場合の免除の特例 2. 合併の場合の免除の特例 3. 分割の場合の免除の特例 4. 中間申告 5. 還付申告 6. 国等に対する特例		
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法演習Ⅴ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要] 納税義務の免除の特例規定の中でも特殊なものについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. 法人の特定期間 2. 特定新規設立法人 3. 高額特定資産を取得した場合		
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法演習Ⅵ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要] 信託税制、リバースチャージ方式について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] １．法人課税信託の受託者に関する適用 ２．固有事業者の納税義務の判定等 ３．受託事業者の納税義務の判定等 ４．電気通信利用役務の提供 (リバースチャージ方式)		
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法応用 I	開講年次：1 年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] 消費税の課税対象、課税標準の算定から税額算定までについて質疑応答事例、基本通達を確認し、より深く考察する。		
[講義・演習項目] 1. 国内取引・輸入取引の課税対象 2. 輸出免税等・非課税 3. 国内取引・輸入取引の課税標準 4. 課税標準額に対する消費税額 5. 控除対象仕入税額の計算 6. 居住用賃貸建物の取得等		
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法応用Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
税額控除、納税義務者、納税義務の免除及び免除の特例、リバースチャージ方式について質疑応答事例、基本通達を確認し、より深く考察する。		
[講義・演習項目]		
１．売上に係る対価の返還等	７．納税義務の免除の特例（新設法人）	
２．貸倒れに係る消費税額の控除	８．法人の特定期間	
３．貸倒債権の回収に係る消費税額の加算	９．特定新規設立法人	
４．控除対象仕入税額の計算	１０．高額特定資産を取得した場合	
５．小規模事業者の納税義務の免除	１１．電気通信利用役務の提供（リバースチャージ方式）	
６．納税義務の免除の特例（特定期間）		
[テキスト]		
本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法応用Ⅲ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 仕入れに係る消費税額の調整項目、簡易課税制度、資産の譲渡等の時期の特例について、質疑応答事例、基本通達を確認し、より深く考察する。		
[講義・演習項目] 1. 棚卸資産に係る消費税額の調整 2. 課税売上割合が変動した場合の調整 3. 転用した場合の調整 4. 簡易課税制度 5. 適格請求書等保存方式 6. リース譲渡 7. 工事の請負		
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法応用Ⅳ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 組織再編成等があった場合の納税義務の免除の特例、申告納付、国等の特例、信託税制について質疑応答事例、基本通達を確認し、より深く考察する。		
[講義・演習項目] １．相続の場合の免除の特例 ２．合併の場合の免除の特例 ３．分割の場合の免除の特例 ４．合併の場合の中間申告 ５．国等に対する特例 ６．固有事業者の納税義務の判定等 ７．受託事業者の納税義務の判定等		
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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：消費税法応用Ⅴ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 納税義務の免除の特例規定の中でも特殊なもの及びリバースチャージ方式について質疑応答事例、基本通達を確認し、より深く考察する。		
[講義・演習項目] １．法人の特定期間 ２．特定新規設立法人 ３．高額特定資産を取得した場合 ４．電気通信利用役務の提供 (リバースチャージ方式)		
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[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： コンピュータシステム演習 I	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
コンピュータシステムにおける理論や技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。		
[講義・演習項目]		
1. 情報理論	8. ネットワーク設計技術	
2. ハードウェア理論	9. 組込みシステム設計技術	
3. ソフトウェア理論	10. サービスマネジメント事例解析	
4. アルゴリズムの演習	11. プロジェクトマネジメント事例解析	
5. システム構成技術事例解析	12. システム監査事例解析	
6. データベース設計事例解析		
7. 情報セキュリティシステム事例解析		
[テキスト]		
応用情報技術者_試験対策テキストⅠ・Ⅱ・Ⅲ、 情報処理教科書_ネットワークスペシャリスト、 情報処理教科書_情報処理安全確保支援士、種々のプリント		
[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： 総合演習Ⅳ	開講年次： 1 年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数： 2 分類：選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要]		
さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の事例を分析し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標に総合的な問題演習を行う。		
[講義・演習項目]		
1. 情報理論演習	8. ネットワーク設計技術演習	
2. ハードウェア演習	9. 組込みシステム設計技術演習	
3. ソフトウェア演習	10. サービスマネジメント事例解析演習	
4. アルゴリズム演習	11. プロジェクトマネジメント事例解析演習	
5. システム構成技術事例解析演習	12. システム監査事例解析演習	
6. データベース設計事例解析演習		
7. 情報セキュリティシステム事例解析演習		
[テキスト]		
応用情報技術者_試験対策テキストⅠ・Ⅱ・Ⅲ、 情報処理教科書_ネットワークスペシャリスト、 情報処理教科書_情報処理安全確保支援士、種々のプリント		
[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：プレゼンテーション応用演習Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要]		
ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。		
[講義・演習項目]		
1. スライドの作成、書式設定	9. SmartArt、メディアの挿入と書式設定	
2. Wordからのインポート	10. 画面切り替えの挿入と効果	
3. スライドマスターの変更	11. コンテンツに対するアニメーションの設定	
4. 配布資料・ノートマスターの使用	12. スライドショーのタイミング設定	
5. 配布資料・ノートマスターの印刷	13. 複数のプレゼンテーションのコンテンツ統合	
6. スライドショーの設定と実行	14. プレゼンテーションの保護と共有	
7. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	15. プレゼンテーションのエクスポート	
8. 表、グラフの挿入と書式設定		
[テキスト]		
MOS PowerPoint 365 対策テキスト&問題集		
[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： J a v a 演習 I	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
J a v a の文法の確認から業務で利用されているソースコードをトレースし、不足部分や改善点を指摘し、プログラムの効率化や最適化の知識を修得する。		
[講義・演習項目]		
1. Java言語文法確認	8. マルチスレッド	
2. APIの利用	9. JDBCの利用	
3. ストリーム	10. 総合的なプログラミング	
4. ファイル処理		
5. シリアライゼーション		
6. コレクション		
7. ジェネリクス		
[テキスト]		
Javaプログラミング、Javaプログラミング_アドバンス、 産学連携講座 MySQLインストールマニュアル		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、課題評価、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：ハードウェア演習	開講年次：１年	単位数：４
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：講義・演習	授業時数：８０
	担当教員：本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
アーキテクチャ、パフォーマンス、ネットワーク技術、セキュリティ技術について応用知識を学習する。		
[講義・演習項目]		
１．プロセッサアーキテクチャ	８．ネットワーク構成技術	
２．メモリアーキテクチャ	９．通信プロトコル	
３．コンピュータの性能評価	10. 通信回線	
４．高速化技術	11. 情報セキュリティ技術	
５．冗長化技術	12. 情報セキュリティ対策の実践	
６．システム構成技術	13. 情報セキュリティマネジメント	
７．コストパフォーマンス	14. 組込みシステム（ハードウェア系）	
[テキスト]		
応用情報技術者_試験対策テキストⅠ・Ⅱ・Ⅲ、 情報処理教科書_データベーススペシャリスト、 情報処理教科書_情報処理安全確保支援士		
[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：ソフトウェア演習	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
ソフトウェア全般、データ構造とアルゴリズム、ネットワークアーキテクチャ、各種のセキュリティ技術の応用知識を身につけ、事例解析を通して実践力を養う。		
[講義・演習項目]		
1. 基本ソフトウェア	8. セキュリティプロトコル	
2. プロセスチャート	9. 暗号技術	
3. 同時実行制御と排他制御	10. 認証技術	
4. 割込み制御	11. 監視技術	
5. ネットワークプロトコル	12. 防御技術	
6. ネットワーク設計	13. 組込みシステム（ソフトウェア系）	
7. アプリケーションプロトコル		
[テキスト]		
応用情報技術者_試験対策テキストⅠ・Ⅱ・Ⅲ、 情報処理教科書_データベーススペシャリスト、 情報処理教科書_情報処理安全確保支援士		
[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： システム設計演習	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要]		
各種設計の応用知識を身につけると共に、ネットワークシステムやセキュリティシステムの事例解析を通して実践力の向上を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 情報システム開発の概要	8. I S M S の理解	
2. 情報システム要件定義	9. 情報セキュリティ技術	
3. 情報システム方式設計	10. セキュリティシステム計画	
4. 情報システム開発技法	11. ネットワークセキュリティ	
5. T C P／I P 技術	12. システムのテスト及び評価	
6. L A N、W A N 設計技術	13. 組込みシステム設計	
7. ネットワークシステム設計技術		
[テキスト]		
応用情報技術者_試験対策テキストⅠ・Ⅱ・Ⅲ、 情報処理教科書_データベーススペシャリスト、 情報処理教科書_情報処理安全確保支援士		
[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： 情報管理演習	開講年次： 1 年	単位数： 2
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 4 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
コンピュータシステムにおける I T用語や理論・技術を理解し、業務改善におけるシステム化にて、これらを総合的に活用できる知識を身につけることを目標とする。		
[講義・演習項目]		
1. 情報理論演習	8. I T戦略	
2. ハードウェア演習	9. 経営戦略	
3. ソフトウェア演習		
4. データベースシステムの演習		
5. ネットワークシステムの演習		
6. 情報セキュリティシステムの演習		
7. システム開発の演習		
[テキスト]		
応用情報技術者_試験対策テキスト I・II・III、 情報処理教科書_データベーススペシャリスト、 情報処理教科書_情報処理安全確保支援士		
[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：総合演習Ⅴ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要]		
さまざまな業界における情報システムの設計・開発・構築・運用について、各種の事例を分析し、開発者と利用者の両面で効率的に活用できる技術を身につけることを目標に総合的な問題演習を行う。		
[講義・演習項目]		
１．情報理論演習 ２．ハードウェア演習 ３．ソフトウェア演習 ４．アルゴリズム演習 ５．システム構成技術事例解析演習 ６．ネットワークシステム事例解析演習 ７．情報セキュリティシステム事例解析演習	８．データベース設計技術演習 ９．組込みシステム設計技術演習 １０．サービスマネジメント事例解析演習 １１．プロジェクトマネジメント事例解析演習 １２．システム監査事例解析演習	
[テキスト]		
応用情報技術者_試験対策テキストⅠ・Ⅱ・Ⅲ、徹底攻略応用情報技術者教科書、情報処理教科書_データベーススペシャリスト、情報処理教科書_情報処理安全確保支援士		
[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： J a v a 演習Ⅱ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] システム開発における一連の流れを、J a v a 言語を用いて習得する。		
[講義・演習項目] 1. 基礎復習（ファイル処理、コレクションとジェネリクス、マルチスレッド） 2. J D B C の利用 3. コード作成 4. 単体テスト 5. 結合テスト		
[テキスト] Javaプログラミング、Javaプログラミング_アドバンス、 産学連携講座 MySQLインストールマニュアル		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、課題評価、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： システム開発演習 I	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 企業連携： (株)インフォテック・サーブ（システム開発を中心としたIT教育用教材の開発やIT企業のエンジニアや教育機関にIT技術研修を担当している方） 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 企業と連携しながら、システムを開発するための基本的なドキュメント、ソースコードの作成方法について必要となる知識を習得する。		
[講義・演習項目] 1. プロジェクト内容習熟 2. クラス図、シーケンス図等の理解 3. コード作成に必要となる言語力の習得 4. テストケースの作成方法 5. スケジューリング		
[テキスト] 産学連携講座 Javaシステム開発技法		
[成績評価] 成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び報告書、出席等を総合して判断する。		

科目名： システム開発演習Ⅱ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 企業連携： (株)インフォテック・サーブ（システム開発を中心としたIT教育用教材の開発やIT企業のエンジニアや教育機関にIT技術研修を担当している方） 担当教員： 本学教員	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 40
[講義主要目標及び講義概要] 企業と連携しながら、ドキュメントの作成や J a v a 言語を用いたソースコードの作成、テスト、レビューを行うことで、より実践的にシステム開発の一連の流れや必要となる知識を習得する。		
[講義・演習項目] 1. プロジェクト内容習熟の応用 2. クラス図、シーケンス図等の作成 3. コード作成 4. 単体テスト 5. 結合テスト 6. 内部レビュー 7. 外部レビュー 8. 成果発表		
[テキスト] 産学連携講座 Javaシステム開発技法、Javaシステム開発演習		
[成績評価] 成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び報告書、出席等を総合して判断する。		

科目名：卒業システム開発	開講年次：1年	単位数：8
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：160
	企業連携：(株)インフォテック・サーブ（システム開発を中心としたIT教育用教材の開発やIT企業のエンジニアや教育機関にIT技術研修を担当している方）	
	担当教員：本学教員	

[講義主要目標及び講義概要] 本学園での学習の集大成として、グループワークによるシステム構築実習を行う。企業と連携してユーザ（指導者）から要求を聞き出し、企画書や設計書などのドキュメント作成から、開発、テストまでを行い、ユーザに対してプレゼンテーションを行う。
--

[講義・演習項目] 1. 要求定義 2. 設計書の作成、デザインレビュー 3. プログラミング 4. 単体テストの実施、レビュー 5. 結合テストの実施、レビュー 6. システムテストの実施 7. プレゼン準備、成果発表

[テキスト] 産学連携講座 Javaシステム開発演習、オプションⅠ・Ⅱ、 各種の参考Webサイト
--

[成績評価] 成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び報告書、出席等を総合して判断する。
--

科目名：プレゼンテーション応用演習Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：４ 分類：選択必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] Microsoft PowerPointを利用して効果的なプレゼンテーション資料の作成を行い、各グループごとの成果物の発表を行う。		
[講義・演習項目] 1. プレゼンテーションコンテンツの作成 2. 複数のプレゼンテーションのコンテンツ統合 3. 画面切り替えの挿入と効果 4. スライドショーの設定と実行 5. スライドショーのタイミング設定 6. プレゼンテーションの台本作成 7. プレゼンテーションリハーサル 8. プレゼンテーション		
[テキスト] ・MOS PowerPoint 365 対策テキスト& 問題集		
[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：Linux応用演習	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
LinuxOSの基礎的な操作・設定方法を理解し、実践できるようになるため、LinuxOSのコマンドや設定ファイルの記述方法に関する講義・演習を行う。		
[講義・演習項目]		
1. Linuxの概要	8. プロセスとジョブ	
2. シェルの概要	9. 標準入出力とパイプライン	
3. ファイル操作	10. テキスト処理	
4. ファイルの検索	11. 正規表現	
5. テキストエディタ	12. シェルスクリプト	
6. bashの設定	13. アーカイブと圧縮	
7. パーミッションとユーザ	14. ソフトウェアパッケージ	
[テキスト]		
新しいLinuxの教科書		
[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：HTML／CSS応用	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] HTML、CSSを使ってユーザ体験を考慮したWebコンテンツを設計・制作できるスキルや、スマートフォンや組み込み機器など、ブラウザが利用可能な様々なデバイスに対応したコンテンツを制作できるスキルや知識を身に付けるための講義・演習を行う。		
[講義・演習項目] 1. HTML 2. CSS 3. レスポンシブWebデザイン 4. API概要 5. Web関連の規格と技術		
[テキスト] HTML5プロフェッショナル認定試験レベル1 対策テキスト HTML5プロフェッショナル認定試験レベル1 スピードマスター問題集		
[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： J a v a S c r i p t 応用	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 8 0
	担当教員： 本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
インタラクティブなW e bサイトを制作するための基礎的な知識と技術を身につけるため、JavaScriptの基本文法、jQueryなどの基礎知識に関する講義・演習を行う。		
[講義・演習項目]		
1. JavaScriptの特徴と開発手順	8. Ajaxの基礎知識	
2. アウトプットの基本	9. アニメーション作成	
3. JavaScriptの文法と基本的な機能	10. Webサイトの制作	
4. インプットとデータの加工		
5. 応用テクニック		
6. jQueryの基礎		
7. 外部データの活用		
[テキスト]		
確かな力が身につくJavaScript「超」入門		
[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： J a v a S c r i p t 応用演習	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] クラウドIDEであるMonacaを利用して、HTML5/CSS3/JavaScriptによるモバイルアプリケーションの開発技術を身につける。Monacaの使用方法和、カメラやGPSなどを利用したネイティブアプリの作成に関する講義・演習を行う。		
[講義・演習項目] 1. Monacaの基本と各種設定 2. HTMLとCSSの基礎知識 3. JavaScriptの基礎知識 4. イベント、DOM、フォームの基礎知識 5. デバッグの手法 6. ハードウェア機能の利用 7. サンプルアプリの作成		
[テキスト] Monacaで学ぶ初めてのプログラミング		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々の課題、成果物、出席等を総合して判断する。		

科目名： W e b アプリ開発応用	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 担当教員： 本学教員	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] 基礎的なWebアプリケーション開発技術を身につけるため、PythonによるWebアプリケーション開発フレームワークであるDjangoの基本的な機能に関する講義・演習を行う。		
[講義・演習項目] 1. Djangoの概要と開発環境の構築 2. ビューとテンプレート 3. モデルとデータベース 4. データベースの実践的な利用方法 5. サンプルアプリケーションの開発 6. サンプルアプリケーションへの機能追加		
[テキスト] Python Django3 超入門		
[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：バージョン管理応用	開講年次：1年	単位数：2
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：講義・演習	授業時数：40
	担当教員：本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
バージョン管理の考え方と実践方法を理解し、効率的な開発手法を身につけるため、Gitの特徴とその代表的なコマンド、また、GitHubの基本的な利用方法に関する講義・演習を行う。		
[講義・演習項目]		
1. Gitの基本 2. Gitのインストールと設定 3. ローカルリポジトリ操作の基本 4. GitHubの使用準備と基本的な利用方法 5. リモートリポジトリ操作の基本 6. ブランチの利用とGitHubフロー 7. コンフリクトへの対処		
[テキスト]		
いちばんやさしい Git&GitHubの教本 第2版		
[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： モバイルアプリ開発応用	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0 企業連携： アシアル(株)（プログラマとして入社後、2010年より企業向けのプログラミング教育事業に従事してきた方） 担当教員： 本学教員
[講義主要目標及び講義概要] クラウドデータベースを利用した実践的なモバイルアプリの開発技術を身につけるための講義・演習を行う。		
[講義・演習項目] 1. BaaSの基礎知識 2. データベースの構築 3. データの取得 4. データの更新と削除 5. ユーザー管理機能		
[テキスト] 特になし		
[成績評価] 成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出された成果物及び報告書、出席等を総合して判断する。		

科目名：卒業制作	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：本学教員	単位数：8 分類：選択必修 授業時数：160
[講義主要目標及び講義概要] アプリ開発のプロジェクトチームを発足して、Webアプリまたはモバイルアプリ開発を行う。ペアプログラミング、バージョン管理、進捗管理などの手法を取り入れたプロジェクトを進める。		
[講義・演習項目] 1. プロジェクトチーム発足 2. プロジェクトメンバーの役割 3. テーマ発表 4. スケジュール作成 5. アプリ開発 6. 発表会		
[テキスト] 特になし		
[成績評価] 授業期間中に提出された成果物及び報告書、出席等を総合して判断する。		

科目名：機械学習Ⅰ応用	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] 機械学習の概要を理解し、機械学習で必要となるデータ分析の方法を理解する。また、教師あり学習の基本的な考え方を身に付け、NumPy・Matplotlib・sklearnといったライブラリを使いこなせるようにする。		
[講義・演習項目] 1. AIと機械学習 2. 機械学習に必要な基礎統計学 3. 機械学習によるデータ分析の流れ 4. 機械学習の体験 5. 分類1：アヤメの判別 6. 回帰1：映画の興行収入の予測 7. 分類2：住宅の平均価格の予測		
[テキスト] SIGNATE Cloud (Web教材) スッキリわかる機械学習入門、必要に応じプリントを配布する。		
[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：機械学習Ⅱ応用	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] 教師なし学習を含めた機械学習の応用問題に取り組める力を身に付ける。		
[講義・演習項目] 1. より実践的な前処理 2. さまざまな教師あり学習：回帰 3. さまざまな教師あり学習：分類 4. さまざまなよそく性能評価 5. 教師なし学習1：次元の削減 6. 教師なし学習2：クラスタリング 7. まだまだ広がる機械学習の世界		
[テキスト] SIGNATE Cloud (Web教材) スッキリわかる機械学習入門、必要に応じプリントを配布する。		
[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：ディープラーニング I 応用	開講年次：1 年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] ディープラーニングの基本的な仕組みを理解し、CNNについても理解を深める。また、Kerasを用いて自分でディープラーニングを用いたモデル構築を行えるようにする。		
[講義・演習項目] 1. 人工知能、ディープラーニングの概要 2. 開発環境 3. Pythonの基礎 4. 簡単なディープラーニング 5. ディープラーニングの理論 6. 様々な機械学習の手法 7. 畳み込みニューラルネットワーク (CNN)		
[テキスト] SIGNATE Cloud (Web教材) あたらしい人工知能技術の教科書、必要に応じプリントを配布する。		
[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：ディープラーニングⅡ応用	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 企業連携：㈱インフォテック・サーブ（システム開発を中 ジ	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40 心としたIT教育用教材の開発やIT企業のエン ニアや教育機関にIT技術研修を担当している 方)
[講義主要目標及び講義概要] 応用問題に取り組める力を身に付ける。MNIST形式のデータを用いて、学習データの生成から学習モデルの選定まで行い、予測の精度を高めるための工夫を行う。		
[講義・演習項目] 1. ディープラーニング基礎復習 2. MNIST形式 3. 正則化のためのデータ加工 4. 画像データの生成 5. MNIST形式の作成 6. CNNによるMNIST判定 7. 予測精度向上の工夫		
[テキスト] AI機械学習実践、必要に応じプリントを配布する。		
[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：データサイエンスⅠ応用	開講年次：1年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：講義・演習	授業時数：80
	担当教員：本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
Pythonを用いてデータ分析の基本的な手法を身に付け、データ分析に必要なデータの収集方法についても理解する。また、「Python3エンジニア認定データ分析試験」の合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. Numpy	8. 自然言語データの分析	
2. Pandas		
3. Matplotlib		
4. scikit-learn基礎		
5. scikit-learn応用		
6. 時系列データの分析		
7. 画像・動画データの分析		
[テキスト]		
PythonにAI・機械学習・深層学習アプリのつくり方 SIGNATE Cloud（Web教材）、必要に応じプリントを配布する。		
[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： データサイエンスⅡ応用	開講年次： 1 年	単位数： 2
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 4 0
担当教員： 本学教員		
[講義主要目標及び講義概要]		
データサイエンスの応用問題に取り組める力を身に付ける。また、ディープラーニングを用いた応用知識も学び、自然言語、画像など様々なデータの解析ができるようにする。		
[講義・演習項目]		
1. 再帰型ニューラルネットワーク (RNN)		
2. 変分オートエンコーダ (VAE)		
3. 敵対的生成ネットワーク (GAN)		
4. 強化学習		
5. 転移学習		
6. 画像データの総合演習		
7. 時系列データの総合演習		
[テキスト]		
あたらしいデータ分析の教科書、必要に応じプリントを配布する。		
[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：ビジネスAI応用	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
Microsoft Azureを用いてAutoML/デザイナーを利用したノンプログラミングの手法を身に付ける。EXCELのツールを利用した回帰分析手法を学ぶ。また、Power Appsを利用してAIアプリを作成する。		
[講義・演習項目]		
1. Azureの使い方	8. EXCELによるデータの可視化	
2. Power Apps概要	9. EXCELによる回帰分析	
3. 利用環境の準備		
4. はじめてのキャンバスアプリ作成		
5. キャンバスアプリの基本理解		
6. アプリの共有と管理		
7. EXCELによるデータの読み取り		
[テキスト]		
Power Apps ローコードで作成するビジネスアプリ入門 SIGNATE Cloud（Web教材）、必要に応じプリントを配布する。		
[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：G検定対策Ⅰ応用	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] G検定の合格を目指すために、AI、機械学習の基礎知識を固める。AIの動向、歴史についても学び、AIの概観についても知識を深める。		
[講義・演習項目] 1. AIの定義 2. AI研究の歴史 3. 探索・推論 4. 知識表現 5. 機械学習・深層学習（ディープラーニング） 6. AI分野の問題 7. 代表的な手法1（教師あり学習・教師なし学習） 8. 代表的な手法2（強化学習） 9. モデルの評価（評価指標）		
[テキスト] ディープラーニングG検定公式テキスト 最短突破 ディープラーニングG検定(ジェネラリスト) 問題集		
[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：G検定対策Ⅱ応用	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] ディープラーニングの概要、手法について理解する。また、AIを活用した事例についても学び、AIを様々な分野に応用できる知識を身に付け、G検定の合格を目指す。		
[講義・演習項目] 1. ニューラルネットワークとディープラーニング 2. ディープラーニングのアプローチ 3. ディープラーニングの実現 4. 活性化関数 5. 学習率の最適化（勾配降下法） 6. 畳み込みニューラルネットワーク 7. 深層生成モデル 8. 画像認識分野での応用 9. 音声処理と自然言語処理分野 10. 深層強化学習 11. ディープラーニングの社会実装に向けて 12. 産業への応用		
[テキスト] ディープラーニングG検定公式テキスト 最短突破 ディープラーニングG検定(ジェネラリスト) 問題集		
[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：W e b デザイン応用	開講年次：1 年	単位数：2
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：講義・演習	授業時数：4 0
	担当教員：本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
基礎的なW e b サイトを制作できるように、HTMLとC S S、W e b デザインに関する基本的な知識と技術に関する講義・演習を行う。		
[講義・演習項目]		
1. W e b サイト制作の基礎知識 2. HTMLコーディングの基本 3. C S Sコーディングの基本 4. W e b デザインの基礎知識 5. W e b サイト制作の実践 6. W e b サイトの公開方法		
[テキスト]		
世界一わかりやすい HTML&C S S コーディングとサイト制作の教科書		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々の課題、成果物、出席等を総合して判断する。		

科目名：卒業演習応用	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80 企業連携：WithAI（企業との共同開発や多くのAIプロジェクト・DX戦略立案を主導し、計算型人工知能における世界トップクラスの研究をしている方） 担当教員：本学教員
[講義主要目標及び講義概要] Kaggleによるデータ分析を行う。各グループで実務的なデータを選び、そのデータについて多角的な視点からデータ分析を行う。グループ毎の成果を成果発表会で報告する。		
[講義・演習項目] 1. 企画書の作成 2. データ・テーマの選定 3. データ分析 4. プレゼン資料の作成 5. 成果発表		
[テキスト] Kaggleデータ分析入門		
[成績評価] 授業期間中に提出された成果物及び報告書、出席等を総合して判断する。		

科目名：ミュージック応用	開講年次：1年 単位数：4 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：講義・演習 授業時数：80 担当教員：本学教員
[講義主要目標及び講義概要] 音楽の応用と本格的な作曲、より高度なPCアプリを用いた楽曲制作を行う。	
[講義・演習項目] 1. 音楽基礎復習 2. 楽典応用 3. 五線譜応用 4. ダイアトニックコード 5. コードの応用 6. コード進行からの作曲応用 7. リアルタイムレコーディング	
[テキスト] 本学自製教材	
[成績評価] 授業期間中に作品提出、出席等を総合して判断する。	

科目名：総合ゲーム制作応用	開講年次：1年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：講義・演習	授業時数：80
	担当教員：本学教員	
[講義主要目標及び講義概要]		
ゲームエンジンを用いたより高度なゲームの製作を学ぶ。		
[講義・演習項目]		
1. 最新バージョンへの対応		
2. 定位を意識した音声配置		
3. 2Dシューティングゲームの作成応用		
4. 3Dマップの作成応用		
5. 3Dキャラクターの取り込み応用		
6. 詳細なビルド		
[テキスト]		
本学自製教材		
[成績評価]		
授業期間中に作品提出、出席等を総合して判断する。		

科目名：動画編集応用	開講年次：1年 単位数：4 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：講義・演習 授業時数：80 担当教員：本学教員
[講義主要目標及び講義概要] 動画エンコード・動画圧縮の知識をより深める。	
[講義・演習項目] 1. 動画について復習 2. 最新動画コーデックについて 3. 動画編集ソフトの高度な編集 4. 動画圧縮応用 5. アプリケーション作成応用 6. より高度な3Dモデル動画作成	
[テキスト] 本学自製教材	
[成績評価] 授業期間中に作品提出、出席等を総合して判断する。	

科目名：ゲームデザインⅢ	開講年次：1年 単位数：4 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：講義・演習 授業時数：80 担当教員：本学教員
[講義主要目標及び講義概要] 研究学科卒業に向けて、開発するゲームの企画を行う。ゲーム制作を依頼した企業クライアント（講師）に対して、実際の企画書・イメージボードなどを用いてプレゼンテーションを行う。	
[講義・演習項目] 1. 卒業制作企画のグループ分け 2. グループ毎の役割分担 3. 卒業制作のゲーム企画 4. 企画書・イメージボードなどの作成 5. 担当講師(クライアント)への提案 6. 企画の練り直し 7. 企画発表会	
[テキスト] 学生が収集・作成した卒業制作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提出物、出席等を総合して判断する。	

科目名：商品開発演習Ⅲ	開講年次：1年 単位数：4 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：講義・演習 授業時数：80 担当教員：本学教員
[講義主要目標及び講義概要] 商品開発演習Ⅱに引き続き、実際のコンペティションに応募する目的で行う。	
[講義・演習項目] 1. コンペティション参加① 2. コンペティション参加② 3. コンペティション参加③ 4. コンペティション参加④ 5. コンペティション参加⑤	
[テキスト] テーマに応じた資料を配布する。	
[成績評価] 授業期間中に作品提出、出席等を総合して判断する。	

科目名：デザイン演習Ⅲ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] デザイン授業の集大成として、作品制作を行う。		
[講義・演習項目] 1. デザイン基礎の復習 2. オリジナルデザイン企画 3. 企画書の作成 4. 作品制作Ⅰ 5. 作品制作Ⅱ 6. 他者作品の講評について学ぶ		
[テキスト] テーマに応じた資料を配布する。		
[成績評価] 授業期間中に作品提出、出席等を総合して判断する。		

科目名：デザイン演習Ⅳ	開講年次：1年 単位数：4 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：講義・演習 授業時数：80 担当教員：本学教員
[講義主要目標及び講義概要] デジタルデザイン授業の集大成として、デジタル作品制作を行う。	
[講義・演習項目] 1. デジタルデザインの復習 2. デジタルデザイン企画 3. 企画書の作成 4. 作品制作Ⅰ 5. 作品制作Ⅱ 6. 他者作品の講評について学ぶ	
[テキスト] テーマに応じた資料を配布する。	
[成績評価] 授業期間中に作品提出、出席等を総合して判断する。	

科目名：卒業作品制作	開講年次：1年	単位数：8
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：160
	担当教員：本学教員	
[講義主要目標及び講義概要] 学習の集大成として、企画・プレゼンテーションを通過したゲーム企画を実際に卒業制作として制作する。		
[講義・演習項目] 1. ゲームデザイン企画の再考 2. 制作工程の確認 3. 担当毎に制作開始 4. 中間発表 5. 作品の仕上げ 6. 発表会		
[テキスト] これまでに作成した資料と企画書を用いる		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々の提出物、出席等を総合して判断する。		

科目名：情報分析応用演習	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要] 情報分析演習で学んだ知識と技術を用いて、より高度なデータ分析を行う。		
[講義・演習項目] 1. Excelの復習 2. 高度な関数 3. グラフの応用 4. 印刷の応用 5. 資料作成応用 6. データベース機能応用 7. データ分析演習応用 8. グループによるビッグデータの情報分析 9. 発表資料作成及びプレゼンテーション		
[テキスト] 産学連携講座 情報分析演習、 MOS Excel 365 対策テキスト&問題集		
[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：プレゼンテーション応用演習	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：本学教員	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要] プレゼンテーションソフトを用いた業務や作業を効率的に行えるようになるため、Microsoft社のビジネスソフトPowerPointの基本的な機能と操作方法に関する講義・演習を行う。		
[講義・演習項目] 1. PowerPointの概要 2. プレゼンテーションの作成と管理 3. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定 4. 表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入 5. 画面切り替えやアニメーションの適用 6. 複数のプレゼンテーションの管理 7. 総合演習		
[テキスト] よくわかるマスター MOS PowerPoint 365 対策テキスト&問題集		
[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。		