

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	志学 I	担当者	森田 孟享	科目必修区分	必修
授業概要	豊かな人間性を育成することを目的に、様々な事例をもとに「感謝」「思いやり気配り」「素直」「プラス思考」といった項目について知見を広げ、望ましい価値観や考え方を身に付け学校生活の中で実践し社会人となる意識を高める事を目的とする。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手を尊重した行動ができる</li> <li>・不快感を与えない身だしなみを整えられる</li> <li>・印象のよい挨拶ができる</li> <li>・感謝の気持ちを意識した行動がとれる</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	志学 I 背景・授業のねらい			1
	2	志学 I 序章 ねらい・学習目標			2
	3	志学 I 第1章 ～感謝 (クレド1)～			2
	4	志学 I 第2章 ～感動 (クレド2)～			2
	5	志学 I 第3章 ～思いやり・気配り (クレド3)～			2
	6	志学 I 第4章 ～明朗 (クレド4)～			2
	7	志学 I 第5章 ～挨拶 (クレド5)～			2
	8	志学 I 第6章 ～素直 (クレド6)～			2
	9	志学 I 第7章 ～プラス思考 (クレド7)～			2
	10	志学 I 第8章 ～チャレンジ精神 (クレド8)～			1
	11	志学 I 第9章 ～永久戦力 (クレド9)～			1
	12	志学 I まとめ、振り返り			4
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	合計時間数				23
教科書	KBC学園 志学 I・II				
時間外学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業内の各種事例を深く掘り下げる</li> <li>・同様事例を独自に情報収集する</li> </ul>				
成績評価方法	出席率20p・授業態度20p・毎回の授業レポート60pとし、学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	演習・講義	講義時期	通年
授業科目	総合学習 I	担当者	上原 千佳	科目必修区分	必修
授業概要	教育理念に掲げる「豊かな人間性」を育むため、学内外の様々な授業や行事を通して協調性・思いやり・気配り・積極性・感謝など自身の体験を通して身につける科目として位置付けています。				
到達目標	学生クレド(感謝、感動、思いやり・気配り、明朗、挨拶、素直、プラス思考、チャレンジ精神、永久戦力)に基づいて行動することが出来る。				
授業計画	内 容				授業時間数
1	【入学オリエンテーション】 目標設定、手引きの読み合わせ、校長講話、リレーションなど				23
2	【新入生歓迎会】 大原・エルケア合同の全体スポーツ大会(場所:那覇市民体育館)				6
3	【志学講演会】 コンベンションセンターにて、講演会の実施				4
4	【ビーチパーティ】 大原・エルケア合同のビーチパーティ(場所:あざまさんさんビーチ)				6
5	【就職指導】 自己分析・面接の基礎固め・進路についての面談の実施				48
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
	合計時間数				87
教科書					
時間外学習	各授業・行事における事前準備や調べ学習を指示。 前後の各実施委員会活動				
成績評価方法	各授業・行事終了後のレポートでの到達目標達成度にて評価を行う				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	簿記学	担当者	上原 千佳	科目必修区分	必修
授業概要	世の中にある全ての会社は「お金」が関わります。本講義では、複式簿記の基本的な会計処理と記帳方法、決算処理を習得し、会社が「お金」を正しく管理できるよう簿記の役割を認識することを目的とします。				
到達目標	複式簿記を用いて金銭の流れを把握し、損益計算書及び貸借対照表を作成することができる。日商簿記検定3級を合格できる能力を身につけることができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
1	オリエンテーション 第1章 簿記の目的 第2章 簿記一巡 第11章 株式会社の資本				10
2	第3章 商品売買Ⅰ 第4章 商品売買Ⅱ				4
3	第12章 決算				8
4	第5章 現金および預金 第13章 その他の決算整理(第5節) 第6章 手形および電子記録債権・債務				8
5	第1回確認テスト(90分) 第13章 その他の決算整理(第1節)				8
6	第7章 有形固定資産 第13章 その他の決算整理(第2節、第4節、第6節) 第8章 その他の債権および債務(第1節1、4)				10
7	第8章 その他の債権および債務(第1節2、3、5～7) 第10章 その他の勘定および訂正仕訳(第1節)				6
8	第13章 その他の決算整理(第3節) 第9章 税金 第13章 その他の決算整理(第7節、第8節)				2
9	第10章 その他の勘定および訂正仕訳(第2節) 第14章 損益計算書および貸借対照表				2
10	第2回 確認テスト(90分) 第15章 主要簿と補助簿(第1節、第2節1、5、6)				8
11	第15章 主要簿と補助簿(第2節2～4、7～9)				6
12	試算表対策 第16章 伝票				6
13	まとめ、検定直前対策				56
	合計時間数				134
教科書	資格の大原 簿記講座 ALFA3級商業簿記 テキスト・問題集				
時間外学習	復習:授業当日に実施した範囲のテキスト範例の解き直し。(15分程度)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	実務家	備考			
実務経験紹介	税理士事務所歴4年・経理、総務事務歴1年				

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	商業会計 I	担当者	上原 千佳	科目必修区分	必修
授業概要	「簿記学」の履修を前提に、本講義では企業における取引の記録・計算・整理に関するより高度な知識と技術を習得し、簿記の本質的な仕組みについて認識することを目的とします。				
到達目標	あらゆる取引を正確に記帳し、損益計算書及び貸借対照表を作成することができる。 全経簿記検定2級を合格できる能力を身につけることができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	ガイダンス、第1章 総論			2
	2	第3章 棚卸資産(第1節、第2節、第4節、第5節)			6
	3	第5章 債権・債務等(第1節)			4
	4	第6章 有価証券(第1節1～3)			2
	5	第7章 固定資産(第1節1～4)			4
	6	第8章 為替換算会計(第1節)			2
	7	第9章 引当金(第1節1、4～7)			4
	8	第11章 株式会社の純資産(第1節、第2節、第4節)			6
	9	第15章 本支店会計			6
	10	まとめ、検定直前対策			10
	11	第3章 棚卸資産(第3節)			2
	12	第2章 収益と費用			2
	13	第4章 現金預金			2
	14	第5章 債権・債務等(第2節、第3節)			8
	15	第6章 有価証券(第1節4～8)			6
	16	第7章 固定資産(第1節10～12、第3節～第5節)			8
	17	第9章 引当金(第1節2、3、8)			2
	18	第10章 法人税等(第1節)			1
	19	第11章 株式会社の純資産(第3節)			1
	20	第13章 株主資本等変動計算書			2
	21	まとめ、問題演習			22
	合計時間数			102	
教科書	資格の大原 簿記講座 ALFA2級商業簿記 テキスト・問題集				
時間外学習	復習:授業当日に実施した範囲のテキスト範例の解き直し。(20分程度)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	実務家	備考			
実務経験紹介	税理士事務所歴4年・経理、総務事務歴1年				

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	工業原価 I	担当者	中村 学	科目必修区分	必修
授業概要	製造業における記帳の導入部分と位置づけ、現場の経理担当者として工程管理のための実際原価に基づく帳簿を作成し、管理する能力を身に付ける。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・材料、労務費、経費の消費額の計算と記帳ができる。</li> <li>・製造間接費の配賦計算及び記帳ができる。</li> <li>・総合原価計算の生産形態を説明でき、月末仕掛品・完成品の原価を計算できる。</li> <li>・個別原価計算の生産形態を説明でき、指図書別の原価計算ができる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1章 工業簿記の基礎、第2章 工業簿記の記帳体系 -個別原価計算-			2
	2	第3章 材料費会計			4
	3	第4章 労務費会計			4
	4	第5章 経費会計			2
	5	第6章 製造間接費会計			4
	6	第9章 単純個別原価計算			2
	7	第11章 工業簿記の記録体系 -総合原価計算- 第12章 総合原価計算 -単純総合原価計算-			4
	8	全経2級過去問演習			16
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	合計時間数				38
教科書	大原簿記学校 ALFA2級工業簿記 テキスト・問題集				
時間外学習	予習:テキストの次回学習範囲に目を通す。(15分程度) 復習:授業当日に実施した範囲のテキストの範例及び実施問題の解き直し(1時間程度)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	商業会計Ⅲ	担当者	上原 千佳	科目必修区分	必修
授業概要	「商業会計Ⅰ」の履修を前提に、本講義では、連結会計等の多様な企業体系における会計手法や貿易取引、情報取引等の複雑化する商取引を学習し関連諸法令に則った処理が出来る事を目的とします。				
到達目標	発生した取引を論理的な思考で展開し、財務諸表を作成することができる。 日商簿記検定2級を合格できる能力を身につけることができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第7章 固定資産(第1節5～9、第2節)			4
	2	第8章 為替換算会計(第2節)			2
	3	第10章 法人税等(第2節)			2
	4	第12章 企業結合			2
	5	第14章 連結会計			8
	6	第16章 製造業を営む会社の決算処理			2
	7	まとめ、検定直前対策			18
	8	第1章 財務諸表、第2章 有価証券(一部)			10
	9	第3章 デリバティブ取引・ヘッジ会計等、第4章 有形固定資産(一部)			12
	10	第5章 割引現在価値			1
	11	第6章 リース取引(一部)			6
	12	第7章 研究開発費とソフトウェア(一部)			3
	13	第8章 固定資産の減損			6
	14	第9章 繰延資産、第10章 社債(一部)、第11章 貸倒引当金			8
	15	第12章 退職給付(一部)、第13章 資産除去債務(一部)			10
	16	第14章 純資産(一部)、第15章 新株予約権と新株予約権付社債(一部)			8
	17	第16章 スtock・オプション(一部)、第17章 税効果会計			8
	18	第18章 外貨建取引			4
	19	第19章 商品売買等			4
	20	第20章 連結財務諸表総論			2
	21	第21章 資本連結(一部)			9
	22	第22章 成果連結			8
	23	第23章 連結税効果会計、第24章 持分法(一部)			3
	24	第25章 包括利益(一部)、第26章 在外子会社(一部)			3
	25	第27章 企業結合(一部)、第28章 事業分離			4
	26	第29章 本支店会計(一部)、第30章 キャッシュ・フロー計算書(一部)			8
	27	第31章 連結キャッシュ・フロー計算書(一部)			1
	28	第32章 会計上の変更及び誤謬の訂正			1
	29	理論確認テスト			4
	合計時間数				161
教科書	資格の大原 簿記講座 ALFA 2級商業簿記 1級商業簿記・会計学教材、過去問題集、理論問題集、全経上級直前対策講義				
時間外学習	授業時間内未消化問題の演習、授業当日に実施したテキスト例題の解き直し				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	実務家	備考			
実務経験紹介	税理士事務所歴4年・経理、総務事務歴1年				

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義	講義時期	後期
授業科目	工業原価Ⅲ	担当者	中村 学	科目必修区分	必修
授業概要	より厳密な原価計算の知識と技術を習得し、それに加えて管理会計(原価計算・戦略的コストマネジメント)について学び、その理解と実践力を身に付けさせる。				
到達目標	企業における管理会計情報の利用(損益分岐分析・業務的及び構造的的意思決定)ができること。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	工業簿記Ⅰの復習(第1章 総論)			2
	2	工業簿記Ⅰの復習(第1章 材料)			3
	3	工業簿記Ⅰの復習(第1章 労務費・経費)			4
	4	工業簿記Ⅰの復習(第1章 製造間接費)			5
	5	工業簿記Ⅰの復習(第1章 個別原価計算)			3
	6	工業簿記Ⅰの復習(第1章 単純総合原価計算)			3
	7	材料の投入形態			3
	8	総合原価計算の仕損・減損			10
	9	工程別総合原価計算			4
	10	組別総合原価計算			3
	11	等級別総合原価計算			3
	12	標準原価計算の概要			2
	13	標準原価計算 勘定記入			4
	14	標準原価計算 差異分析直接材料費・直接労務費			3
	15	標準原価計算 差異分析製造間接費			6
	16	CVP分析			10
	17	全部原価計算と直接原価計算			10
	18	固定費調整			3
	19	固定費分解			2
	20	工場会計			2
	21	部門別原価計算			8
	22	個別原価計算の仕損			2
	23	作業くず・副産物など			2
	24				
	25				
	26				
	合計時間数				97
教科書	大原簿記学校 ALFA2級及び1級工業簿記・原価計算 テキスト・問題集				
時間外学習	予習:テキストの次回学習範囲に目を通す。(15分程度)				
	復習:その日にやった範囲のテキストの例題の確認。(15分程度)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価				
	学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員		備考		
	実務経験紹介				

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	実習	講義時期	前期
授業科目	企業研修	担当者	企業担当者	科目必修区分	必修
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校で学んだ知識や技術を現場で再確認し、「現場での実践」を体験する事で自身の学習の不足部分や実務能力を高める機会とする。</li> <li>・学生生活とは異なる社会人としてのあるべき姿を、現場の方々のご指導や助言をもとに学び、自己課題を明確に出来る機会とする。</li> </ul>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修先の業界の特徴を3項目以上挙げられる。</li> <li>・研修内容を整理し、課題を発見する事が出来る。</li> <li>・次段階の目標を設定し、実行の計画を立案する事が出来る。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	研修前学習1 ①働くことの意義 ②社会での企業の役割 ③社会人基礎力の理解 ④研修先企業の情報収集			3
	2	研修前学習2 ①接遇マナーの再確認(演習) ②研修先業種・職種の専門業務知識の理解 ③個人情報について ④守秘義務について ⑤研修に必要な書類作成・準備			4
	3	企業研修2【業務補助型研修】 学校で学んだ知識や技術をもとに現場での業務の補助業務を行う			10
	4	企業研修3【業務参画型研修】 実践的な実習でこれまでの経験をもとに自身の課題点を振り返り、改善を行うと共に企業側への提案等を行う			3
	5				
	6				
	合計時間数				20
教科書	KBC学園 就職活動の進め方				
時間外学習	新聞等においてニュース記事の情報収集 研修先業界の最新情報収集				
成績評価方法	コミュニケーション・職業意識・接遇マナー・業界理解の4項目について3段階評価を実施 4項目評価の平均点が2.1～【優】1.1～【良】1【可】 80%以下の出席【不可】				
担当詳細	実務家	備考			
実務経験紹介	各研修企業(大城眞徳税理士事務所等)				



## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	ライフプランニングと資金計画 I	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として社会保険制度の基礎知識を身に付けます。またキャッシュフロー表や個人バランスシートを作成することで実践的な知識とスキルを習得します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険の仕組みについて正確に説明できる。</li> <li>・住宅ローンの返済方法や繰上返済について正確に説明できる。</li> <li>・キャッシュフロー表や個人バランスシートを作成できる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1節 FPとライフプランニング			1
	2	第2節 教育・住宅取得資金計画			1
	3	第3節 社会保険			4
	4	第4節 公的年金制度			2
	5	第5節 老後の生活資金設計と公的年金			2
	6	第6節 公的年金における障害給付			2
	7	第7節 公的年金における遺族給付			2
	8	第8節 企業年金・自営業者のための年金			1
	9	第9節 ライフプランニングの考え方			1
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社				
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	リスク管理 I	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として生命保険や損害保険に関する基礎知識を習得します。保険証券の読み取りや保険料の経理処理を学習することで実践的な知識とスキルを身に付けます。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生命保険と損害保険商品の種類と内容について正確に説明できる。</li> <li>・保険料の経理処理について正確に仕訳することができる。</li> <li>・生命保険証券を正確に読み取ることで、給付される保険金を計算できる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1節 リスクマネジメント			1
	2	第2節 保険制度全般			2
	3	第3節 生命保険の概略			3
	4	第4節 生命保険商品の種類と内容			3
	5	第5節 損害保険の概略			2
	6	第6節 損害保険商品の種類と内容			1
	7	第7節 個人の契約に関する税金			2
	8	第8節 法人の契約に関する税金			1
	9	第9節 第三分野の保険・共済			1
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社				
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	金融資産運用 I	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として債券や株式、投資信託に関する基礎的な金融知識を習得します。金利変動のメカニズムや利回りについて学習することで実践的な知識とスキルを身に付けます。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金利の上昇や下降に関するプロセスについて正確に説明できる。</li> <li>・債券の利回りや株式の投資指標について計算できる。</li> <li>・投資信託の概要や費用について正確に説明できる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1節 マーケット環境の理解			2
	2	第2節 預貯金等			1
	3	第3節 債権			2
	4	第4節 株式			2
	5	第5節 投資信託			2
	6	第6節 外貨建て商品			1
	7	第7節 金融派生商品			1
	8	第8節 ポートフォリオ運用			2
	9	第9節 金融商品と税金			1
	10	第10節 セーフティネット			1
	11	第11節 関連法規			1
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社				
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	タックスプランニング I	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として所得税の仕組みと計算体系についての基礎知識を習得します。また所得控除や確定申告について学習することで実践的な知識とスキルを身に付けます。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種所得金額の算出から納付税額まで正確に計算できる。</li> <li>・学生自身の将来をイメージして所得控除額を計算できる。</li> <li>・源泉徴収票を正確に読み取ることができる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1節 税金の分類と計算体系			1
	2	第2節 所得税の仕組み			1
	3	第3節 各種所得の内容			6
	4	第4節 課税標準の計算			2
	5	第5節 所得控除			2
	6	第6節 税額控除			2
	7	第7節 確定申告			1
	8	第8節 個人住民税と個人事業税			1
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社				
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	不動産 I	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として建築基準法や都市計画法、区分所用法などについての基礎知識を習得します。さらに不動産に係る税金について学習することで実践的な知識とスキルを身に付けます。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不動産売買の指標となる価格や税金算出の基礎となる価格について説明できる。</li> <li>・建築基準法に従って、土地に建物を構築する場合の建築面積と床面積の合計を計算できる。</li> <li>・不動産の取得や保有に係る税金について正しく理解できる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1節 不動産の見方			3
	2	第2節 不動産の取引			4
	3	第3節 不動産に関する法令上の制限			4
	4	第4節 不動産に係る税金			3
	5	第5節 不動産の有効活用			2
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社				
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	相続・事業継承 I	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として相続や贈与に関する法律や税金についての基礎知識を習得します。また法定相続や遺産分割、相続税や贈与税の計算方法を学習することで実践的な知識とスキルを身に付けます。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相続の方法や放棄、贈与の種類について正確に説明できる。</li> <li>・親族関係図から民法上の相続人になる人物、および法定相続分を正確に計算できる。</li> <li>・相続税や贈与税の計算体系を理解し、正しい納付税額を算出できる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1節 相続と法律			2
	2	第2節 贈与と法律			1
	3	第3節 贈与と税金			3
	4	第4節 相続と税金			4
	5	第5節 財産の評価(不動産)			3
	6	第6節 財産の評価(金融資産)			1
	7	第7節 相続対策			2
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社				
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	演習	講義時期	前期
授業科目	FP演習 I	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)としての各理論(保険、金融、税金、不動産、相続)を学習することで、住宅・教育ローン、年金や社会保険、土地や建物に関する幅広い分野の基礎知識を習得し、実生活にて起こりえる様々な問題を解決できる実践的な知識とスキルを身に付けます。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生命保険証券を正確に読み取ることで、給付される保険金を計算できる。</li> <li>・建築基準法に従って、土地に建物を構築する場合の建築面積と床面積の合計を計算できる。</li> <li>・親族関係図から民法上の相続人になる人物、および法定相続分を正確に計算できる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	学科問題—過去問題集(過去6回分)			14
	2	実技問題—過去問題集(過去6回分)			12
	3	学科問題—予想問題(4回分)			20
	4	実技問題—予想問題(4回分)			18
	5	添削問題			2
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				66
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・過去問題集・予想問題 大原出版株式会社				
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制1年	授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	PC活用 I (ワープロ)	担当者	上原 千佳	科目必修区分	必修
授業概要	現代のビジネス社会では文字を使用したコミュニケーションが多くなっています。対面や電話からメールやSNSが主流である今、タイピング速度が業務効率に与える影響は多大なものになっています。本講義では、タイピング速度を上げていくことに特化し、タイピングスキルの向上を図っていきます。				
到達目標	授業開始時と比べて入力速度と正確性を向上させ、ブラインドタッチができるようになる。ミスなくブラインドタッチで10分間に400文字以上を入力できるようになる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	コンピュータの基本操作			1
	2	タイピング練習(導入)			1
	3	タイピング練習(導入)			1
	4	タイピング練習			1
	5	タイピング練習			1
	6	タイピング練習			1
	7	タイピング練習			1
	8	タイピング練習			1
	9	タイピング練習			1
	10	タイピング練習(PCスピード検定過去問題演習)			1
	11	タイピング練習(PCスピード検定過去問題演習)			1
	12	タイピング練習(PCスピード検定過去問題演習)			1
	13	タイピング練習(PCスピード検定過去問題演習)			1
	14	タイピング練習(PCスピード検定過去問題演習)			1
	15	タイピング練習(PCスピード検定過去問題演習)			1
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	合計時間数				15
教科書	日本語ワープロ検定試験 問題集・過去問題／パソコンスピード検定過去問題				
時間外学習	授業時間内未消化問題の演習				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					



## シラバス

令和 4 年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 1年	授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	ビジネスマナー	担当者	池田 麻衣子	科目必修区分	必修
授業概要	社会人としての資質、組織の機能、対人関係、電話実務、文書の取扱い等の基本を知り、実践し身につける。実社会に出た時に戸惑うことなく行動できるよう幅広いビジネスマナーの知識を習得する。				
到達目標	①感じの良い身だしなみや表情を身に付ける。 ②その場に応じた挨拶が当たり前出来る。(会釈・敬礼・最敬礼) ③言葉遣いの基本を理解し(尊敬語・謙譲語)、実践出来る。 ④来客応対(心構えを知る、受付、名刺交換、お茶接待等)の流れを理解し、実践出来る。 ⑤電話応対(受信・発信、伝言メモ作成、イレギュラーな対応)の流れを理解し、実践出来る。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション(授業概要説明、自己紹介) 社会人としての心構え・基本動作 身だしなみについて			2
2	自己紹介を兼ねた名刺交換、実技			2	
3	言葉遣い(尊敬語・謙譲語・丁寧語)			4	
4	来客応対① ・受付業務、名刺の取り扱い方、取次の仕方、案内の仕方、お茶の出し方、見送り等ロールプレイングを通して学び体得する。※スーツ着用			4	
5	来客応対② ・実技テスト: 接遇実習室使用 ※スーツ着用			4	
6	電話応対① 基本動作、心構え、受信業務			4	
7	電話応対② 受信業務(不在時の対応) ・実技テスト: 接遇実習室使用 ※スーツ着用			4	
8	電話応対③ 発信業務(実技)			2	
9	訪問のマナー ・訪問前、訪問当日の準備や訪問時のマナーについて学ぶ。			1	
10	電子メールの基本知識			2	
11	冠婚葬祭時のマナー ・冠婚葬祭それぞれのしきたりについて理解する。			1	
12					
13					
14					
	合計時間数				30
教科書	実践ビジネスマナー(ウイネット、1,320円)				
時間外学習	授業で理解し習得した内容を日々の生活で生かす。				
	センスアップセミナーで実践する。				
成績評価方法	【出席(20P)】【授業態度(20P)】【評価テスト(60P)】で評価				
	学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	実務家	備考			
	実務経験紹介	ホテルスタッフ歴4年 放送局役員室秘書歴6年			

## シラバス

令和4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 2年	授業方法	講義	講義時期	通年
授業科目	簿記論 I	担当者	中田 由美	科目必修区分	必修
授業概要	複式簿記の原理、その記帳・計算及び帳簿組織の知識を元に、財務諸表作成の基礎となる企業の取引を会計帳簿に記録する方法の習得を目的とする。				
到達目標	企業の取引を識別・分類・計算し、取引の仕訳や財務諸表の作成ができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
1	第1回実力判定公開模擬試験				15
2	第2回実力判定公開模擬試験				15
3	第3回実力判定公開模擬試験				15
4	第4回実力判定公開模擬試験				15
5	直前対策講義				15
6	直前対策講義				15
7	第1回直前対策模擬試験				15
8	第1回プレ模擬試験				15
9	第2回直前対策模擬試験				15
10	第2回プレ模擬試験				15
11	第3回直前対策模擬試験				15
12	最終チェックテキスト				14
13	全国統一公開模擬試験				15
14	第1回直前予想模擬試験				15
15	第2回直前予想模擬試験				15
16	第1章簿記の概要 I、第2章現金預金 I、第3章債権債務 I、第4章商品売買 I				5
17	第5章固定資産 I、第6章ソフトウェア				5
18	第2章現金預金、第7章貸倒れ I、第8章給料等 I				5
19	第8章給料等 I、第9章税金 I、第10章純資産 I				5
20	第3章債権債務 I、第11章退職給付会計 I、第12章社債 I				5
21	第1回確認テスト				5
22	第2章現金預金 I、第4章商品売買 I、第12章社債 I				5
23	第4章商品売買 I、第13章有価証券 I				5
24	第14章税効果会計 I、第15章現在価値計算 I				5
25	第12章社債 I				5
26	第10章純資産 I、第13章有価証券 I				5
27	第1章商品売買 I、第5章固定資産 I、第10章純資産 I、第16章保険金 I				5
28	第3章債権債務 I、第17章減損会計 I、第18章新株予約権付社債 I				5
29	第2回確認テスト				3
30	第1章現金預金 II、第2章商品売買 II、第3章退職給付会計 II				5
31	第3章退職給付会計 II、第4章外貨建会計 I				5
32	第4章外貨建会計 I、第5章リース会計 I、第6章試用販売 I				5
33	第4章外貨建会計 I				5
34	第7章割賦販売 I、第8章資産除去債務 I				5
35	第4章外貨建会計 I、第6章試用販売 I、第9章圧縮記帳 I				5
36	第10章本支店会計 I				5

## シラバス

令和4 年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 2年	授業方法	講義	講義時期	通年
授業科目	簿記論 I	担当者	中田 由美	科目必修区分	必修
授業概要	複式簿記の原理、その記帳・計算及び帳簿組織の知識を元に、財務諸表作成の基礎となる企業の取引を会計帳簿に記録する方法の習得を目的とする。				
到達目標	企業の取引を識別・分類・計算し、取引の仕訳や財務諸表の作成ができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	37	第3回確認テスト			3
	38	第8章資産除去債務 I、第10章本支店会計 I、第11章未着品販売 I、第12章委託販売・受託販売 I			5
	39	第7章割賦販売 I、第13章組織再編会計 I			4
	40	第4章外貨建会計 I、第14章連結会計 I			4
	41	第14章連結会計 I、第15章会計上の変更等 I、第18章貸倒れ II			4
	42	第6章試用販売 I、第11章未着品販売 I、第12章委託販売・受託販売 I 第16章製造業会計 I、第17章キャッシュ・フロー計算書 I			4
	43	第4回確認テスト			3
	44	第13章組織再編会計 I、第19章ソフトウェア II			4
	45	第1章有価証券 II、第2章繰延資産 I、第3章商品売買 III			4
	46	第4章固定資産 II、第5章連結会計 II			4
	47	第6章リース会計 II、第7章資産除去債務 II、第8章割賦販売 II			4
	48	第9章帳簿組織 I			4
	49	第10章キャッシュ・フロー計算書 II、第11章減損会計 II			4
	50	第12章建設業会計 I、第13章ソフトウェア III、第14章ストック・オプション I 第15章新株予約権付社債 II			4
	51	第16章伝票会計 I、第17章本支店会計 II、第18章会計上の変更等 II			4
	52	第5回確認テスト			3
	合計時間数				389
教科書	資格の大原 税理士講座 テキスト・問題集				
時間外学習	講義前:学習計画表にて学習項目を確認、テキストに目を通す 講義後:学習計画表の宿題欄に沿って学習を行う				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	実務家	備考			
実務経験紹介	建設・土木系企業の経理職 2年				

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 2年	授業方法	講義	講義時期	通年
授業科目	財務諸表論 I	担当者	中田 由美	科目必修区分	必修
授業概要	会計原理・企業会計原則・企業会計の諸基準・会社法・会社計算規則等の知識を元に、報告書として作成する財務諸表の作成方法及び考え方の習得を目的とする。				
到達目標	規則に基づいた構成要素の分類・用語・様式によって企業外部へ報告するための財務諸表を作成できる。財務諸表に示された数字の分類及び各構成要素について解釈できる。				
授業計画	内 容				授業時間数
1	第1回実力判定公開模擬試験				15
2	第2回実力判定公開模擬試験				15
3	第3回実力判定公開模擬試験				15
4	第4回実力判定公開模擬試験				15
5	直前対策講義				15
6	直前対策講義				15
7	第1回直前対策模擬試験				15
8	第1回プレ模擬試験				15
9	第2回直前対策模擬試験				15
10	第2回プレ模擬試験				15
11	第3回直前対策模擬試験				15
12	ヤマ当て講義				14
13	全国統一公開模擬試験				15
14	第1回直前予想模擬試験				15
15	第2回直前予想模擬試験				15
16	ガイダンス、第1章財務諸表作成の基礎 I、第3章債権債務				4
17	第1章財務諸表作成の基礎、第2章現金及び預金、第3章債権債務 第4章棚卸資産 I				5
18	第9章 貸倒れ I				5
19	第2章現金及び預金、第9章貸倒れ I、第10章給料等				5
20	第3章債権債務、第5章棚卸資産 II、第11章退職給付会計 I 第12章その他の引当金				5
21	第6章固定資産 I、第18章株主資本 I				5
22	第1回確認テスト、第1章財務諸表作成の基礎				5
23	第13章税金 I、第15章社債、第16章有価証券 I				5
24	第7章固定資産 II、第18章株主資本 I				5
25	第10章給料等、第13章税金 I、第15章社債、第16章有価証券 I 第19章株主資本 II				5
26	第14章税効果会計 I				5
27	第1章財務諸表作成の基礎、第8章固定資産 III、第19章株主資本 II、第 20章株主資本等変動計算書、第21章現在価値計算、第22章固定資産 VI				5
28	第23章固定資産 V、第24章貸倒れ II				5
29	第6章固定資産 I、第17章有価証券 II				3
30	第2回確認テスト、第17章有価証券 II				5
31	第1章外貨建取引 I、第3章固定資産 IV、第4章繰延資産、第5章税金 II				5
32	第2章外貨建取引 II、第6章退職給付会計 II				5
33	第7章棚卸資産 III、第8章固定資産 VII				5

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 2年	授業方法	講義	講義時期	通年
授業科目	財務諸表論 I	担当者	中田 由美	科目必修区分	必修
授業概要	会計原理・企業会計原則・企業会計の諸基準・会社法・会社計算規則等の知識を元に、報告書として作成する財務諸表の作成方法及び考え方の習得を目的とする。				
到達目標	規則に基づいた構成要素の分類・用語・様式によって企業外部へ報告するための財務諸表を作成できる。財務諸表に示された数字の分類及び各構成要素について解釈できる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	34	第6章退職給付会計Ⅱ			
	35	第6章退職給付会計Ⅱ、第9章金融商品応用項目Ⅰ			5
	36	第10章外貨建取引Ⅲ			5
	37	第7章棚卸資産Ⅲ、第11章会計上の変更等Ⅰ			3
	38	第3回確認テスト			5
	39	第12章製造業会計、第13章研究開発費			5
	40	第14章新株予約権・新株予約権付社債			4
	41	第2章外貨建取引Ⅱ、第15章ストック・オプション			4
	42	第3章固定資産Ⅵ			4
	43	第16章キャッシュ・フロー計算書			3
	44	第4回確認テスト			4
	45	第17章株主資本Ⅲ			4
	46	第1章外貨建取引Ⅳ、第2章組織再編会計Ⅰ			4
	47	第3章分配可能額			4
	48	第4章税効果会計Ⅱ			4
	49	第5章連結会計			4
	50	第5章連結会計、第6章固定資産Ⅷ			4
	51	第7章金融商品応用項目Ⅱ			4
	52	第5回確認テスト			3
	合計時間数				389
教科書	資格の大原 税理士講座 テキスト・問題集				
時間外学習	講義前：学習計画表にて学習項目を確認、テキストに目を通す				
	講義後：学習計画表の宿題欄に沿って学習を行う				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価				
	学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	実務家	備考			
	実務経験紹介	建設・土木系企業の経理職 2年			

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 2年	授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	PC活用(Excel基礎)	担当者	中村 学	科目必修区分	必修
授業概要	情報化社会において、コンピュータを使った情報処理のスキルと知識は、日々の勉強や仕事だけでなく、日常生活でも活用の場は多い。本講義では表計算ソフト(Excel)の基本的な機能を学び、就職後にその機能を活用できる人財を目指す。				
到達目標	データ入力やグラフ機能、データベース機能等の基本操作ができる。 表計算や複数シートの操作方法など、効率よくデータを活用して資料の作成編集ができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	Excelの基礎知識(Excelとは)、起動方法、ショートカット作成、画面構成等			2
	2	セルの選択方法:アクティブセル、範囲選択、行列の選択、Shift、CTRLの活用 データの入力:数値データと文字データの違い、修正方法、効率の良い入力方法			2
	3	セルの表示形式について:日付、パーセントスタイル、桁区切りスタイルなど データの操作について:移動、コピー、削除。行、列の操作(挿入や削除など)			2
	4	相対参照、絶対参照について:相対参照と絶対参照のポイント、違いなど 関数について:関数の基礎知識を学ぶ。関数の種類(3級出題範囲)			2
	5	統計関数について:基礎知識を学ぶ。統計関数の利用(SUM関数、AVERAGE関数) 統計関数の利用(COUNT関数、COUNTA関数)			2
	6	グラフについて①:グラフの基礎知識、作成の方法、移動、サイズの調整など グラフについて②:種類の変更、構成要素の追加、書式設定、スパークラインなど			2
	7	データベースについて:基礎知識、入力補助機能、並べ替え、フィルタ、トップテンなど 図形、ワードアートの挿入、書式設定など			2
	8	練習問題①～⑩			5
	9	知識問題(数式、関数のみ)			3
	10	模擬問題①～⑥			6
	11	練習問題(2016バージョン)②～⑥			6
	12				
	13				
	合計時間数				34
教科書	Excel®表計算処理技能認定試験 3級問題集(2016対応)				
時間外学習	授業時間内未消化問題の演習				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 2年	授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	PC活用 (Word基礎)	担当者	中村 学	科目必修区分	必修
授業概要	情報化社会において、コンピュータを使った情報処理のスキルと知識は、日々の勉強や仕事だけでなく、日常生活でも活用の場は多い。本講義ではワープロソフト (Word) の使い方だけに留まらず、表計算ソフト (Excel) との連携方法なども学び、ビジネス文書作成の高度な技術を学習・就職後にも活用できる人財を目指します。				
到達目標	Word基本機能を使用し、ビジネス文書に関する基本的な実践的技能で業務処理を効率化することが出来る。				
授業計画	内 容				授業時間数
1	Wordの基礎知識 (Wordとは)、起動方法、ショートカット作成、画面構成等				2
	データの入力: 日本語用フォント、英数字用フォント、フォントサイズ・スタイル・下線の確認				
2	データの入力: 文字の効果 (文字の塗りつぶし・輪郭・影・反射・光彩・ぼかし・3-D書式)				2
	データ入力: フォントの色、文字飾り、文字幅と間隔、文字と効果、囲み線、文字の網掛けの活用、囲み線、文字の網掛け				
3	拡張書式、段落書式: 文字の均等割り付け、配置 (右揃え、中央揃え、左揃えなど)				2
	段落書式: インデント、行間・段落間隔、体裁 (改行時の処理、文字幅と間隔)				
4	タブとリーダー: タブの配置 (左揃え、中央揃え、小数点揃え、縦線、右揃え)、種類、設定とクリア				2
	ファイルについて: 新規作成、開く、閉じる、上書き保存、名前を付けて保存				
5	ページのレイアウト: ページ設定 (用紙サイズ、余白、文字数と行数、印刷の向き、ヘッダーとフッターの用紙の端からの距離)				1
	印刷: 印刷設定、印刷プレビュー				
6	文書編集 (テキスト編集): 選択と解除 (文字、行、段落、文書全体の選択)				1
	文書編集 (テキスト編集): キー操作 (Enter、Delete、BackSpaceの役割、Ctrl、Alt、Shiftの基本的な役割)				
7	文書編集 (テキスト編集): 文字列の削除、切り取り、コピー、貼り付け、挿入、元に戻す、やり直し、繰り返し				1
	文字編集 (テキスト編集): クリックアンドタイプ、書式のコピー/貼り付け、書式のクリア、改ページの挿入と削除				
8	文書編集 (ヘッダーとフッター): ヘッダー・フッターの編集/削除、ページ番号				1
	罫線と表 (表): 表の作成、文字列を表にする、表の解除、表の選択 (セル、行、列、表の選択)、セル間の移動				
9	罫線と表 (表のデザイン): 表のスタイル、セルの塗りつぶし、飾り枠、罫線を引く、削除、水平線				1
	罫線と表 (表のレイアウト): 行、列の挿入と削除、行の高さ、列の幅、セルのサイズ、セルの結合/分割、セル内の文字列と配置				
10	罫線と表 (オブジェクトの作成): 画像、図形、ワードアート、テキストボックス				1
	罫線と表 (図形の書式): 図形のスタイル、図形の編集、テキスト (文字の配置)、サイズ				
11	罫線と表 (図の書式): 図のスタイル、サイズ				1
	罫線と表 (配置/整列): 位置、文字列の折り返し、前面/背面へ移動、オブジェクトの選択と表示、回転/反転、オブジェクトの貼り付け				
12	練習問題①～⑩				10

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 2年	授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	PC活用 (Word基礎)	担当者	中村 学	科目必修区分	必修
	13	模擬問題①～⑥			9
	合計時間数				34
教科書	Word文書処理技能認定試験 3級問題集(2016対応)				
時間外 学習	授業時間内未消化問題の演習 各種タイピングソフトを利用したのタイピング練習の実施。				
成績評価 方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					



## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 2年	授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	志学Ⅱ	担当者	中村 学	科目必修区分	必修
授業概要	教育理念に掲げられた「人財」を目指し、人間性を磨き各自の「志」について思考する事を通して、社会人として働くうえで知識・技術だけではなく豊かな人間性を兼ね備えた学生の育成を目的とする。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・良い影響を受け(感化され)、自らのあり方を考える事が出来る</li> <li>・知行合一、学んだことをもとに考え、伝え、共に行動する意義に気づく</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	志学Ⅱ 序章			2
	2	志学Ⅱ 第1章 志とは			2
	3	志学Ⅱ 第2章 「志」高く生きた人に学ぶ			2
	4	志学Ⅱ 第3章 感化力(よい影響を受ける力)			2
	5	志学Ⅱ 第4章 考える力(「知行合一」を高める力)			2
	6	志学Ⅱ 第5章 伝える力(想いを言葉に変える力)			2
	7	志学Ⅱ 第6章 私の「志」			4
	8	まとめ			2
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	合計時間数				18
教科書	KBC学園 志学Ⅰ・Ⅱ				
時間外学習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世界の動き、日本の課題、若者の伊敷などのデータや情報と向き合う</li> <li>・先輩(大人)や同世代の考え・意識に触れ、自分自身を振り返る</li> </ul>				
成績評価方法	出席率20p・授業態度20p・毎回の授業レポート60pとし、学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 2年	授業方法	演習・講義	講義時期	通年
授業科目	総合学習Ⅱ	担当者	中村 学	科目必修区分	必修
授業概要	教育理念に掲げる「豊かな人間性」を育むため、学内外の様々な授業や行事を通して協調性・思いやり・気配り・積極性・感謝など自身の体験を通して身につける科目として位置付ける。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生クレド(感謝、感動、思いやり・気配り、明朗、挨拶、素直、プラス思考、チャレンジ精神、永久戦力)に基づいて行動することが出来る。</li> <li>・自発的に考え行動し、幅広い分野で活躍できる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	【新入生歓迎会】 大原・エルケア合同の全体スポーツ大会			6
	2	【志講演会】 講師を招いての講演会			4
	3	【ビーチパーティ】 大原・エルケア合同のビーチパーティ			6
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	合計時間数				16
教科書	KBC学園 志学Ⅰ・Ⅱ				
時間外学習	各授業・行事における事前準備や調べ学習を指示。 前後の各実施委員会活動				
成績評価方法	各授業・行事終了後のレポートでの到達目標達成度にて評価を行う				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 2年	授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	消費税実務基礎	担当者	上原 千佳	科目必修区分	必修
授業概要	消費税は、商品や製品などの販売やサービスの提供などの取引に対して広く公平に課税される税金であり、消費税法は実務上最も身近な税法といえます。本講義では、消費税額の計算手続き(一般課税・簡易課税制度)を身につけることを目的とします。				
到達目標	国内取引の課税対象取引を適切に判定し、区分して計算することができる。 確定申告書の作成一巡を何も見ずに書くことができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	ガイダンス、1-1消費税法の概要			3
	2	2-1課税の対象			3
	3	3-1非課税			3
	4	4-1輸出免税等、6-1資産の譲渡等の時期、9-1控除対象仕入税額(一部)			3
	5	16-1売上げに係る対価の返還等、17-1貸倒れが生じた場合、9-2課税仕入れの範囲、9-3課税仕入れ等の時期(一部)			3
	6	9-3課税仕入れ等の時期(一部)、8-1課税売上割合(一部) 8-2課税期間における課税売上高、9-1控除対象仕入税額(一部)			3
	7	第1回確認テスト 11-1仕入れに係る対価の返還等(一部)			3
	8	11-1仕入れに係る対価の返還等(一部)、5-1納税義務の免除			3
	9	8-1課税売上割合(一部)、18-1中間申告に係る納付税額の計算			3
	10	9-5課税仕入れ等の分類、5-2特定期間における課税売上高による納税義務の免除の特例			3
	11	5-4合併があった場合の納税義務の免除の特例、5-6新設法人の納税義務の免除の特例			3
	12	14-1棚卸資産に係る仕入税額控除の調整、7-1課税標準			3
	13	15-1簡易課税制度			3
	14	21-1軽減税率、21-2旧税率に関する経過措置			3
	15	まとめ、第2回確認テスト			3
	合計時間数				45
教科書	資格の大原 税理士講座 消費税法 テキスト・問題集				
時間外学習	復習:授業当日に実施した範囲のテキストの例題の確認。(20分程度)				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	実務家	備考			
実務経験紹介	税理士事務所歴4年・経理、総務事務歴1年				

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 3年	授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	簿記論Ⅱ	担当者	中田 由美	科目必修区分	必修
授業概要	複式簿記の原理、その記帳・計算及び帳簿組織、商業簿記のほか工業簿記の会計ルールを知る。取引の仕訳から財務諸表作成までの計算技術を学び、高度な知識の習得、正確で素早い計算能力を身に付ける。				
到達目標	企業の取引を識別・分類・計算し、取引の仕訳や財務諸表の作成ができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1回実力判定公開模擬試験			12
	2	第2回実力判定公開模擬試験			12
	3	第3回実力判定公開模擬試験			12
	4	第4回実力判定公開模擬試験			12
	5	直前対策講義			12
	6	直前対策講義			12
	7	第1回直前対策模擬試験			12
	8	第1回プレ模擬試験			12
	9	第2回直前対策模擬試験			12
	10	第2回プレ模擬試験			12
	11	第3回直前対策模擬試験			12
	12	最終チェックテキスト			12
	13	全国統一公開模擬試験			12
	14	第1回直前予想模擬試験			12
	15	第2回直前予想模擬試験			12
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	合計時間数				180
教科書	資格の大原 税理士講座 テキスト・問題集				
時間外学習	講義前: 学習計画表にて学習項目を確認、テキストに目を通す				
	講義後: 学習計画表の宿題欄に沿って学習を行う				
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価				
	学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
	実務経験紹介				
—					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 3年	授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	財務諸表論Ⅱ	担当者	中田 由美	科目必修区分	必修
授業概要	簿記論で学ぶ会計の具体的な処理方法、計算技術の理論的な背景及び諸規則を知る。規則に基づき企業外部へ報告するための財務諸表作成ができる能力を身につける。				
到達目標	規則に基づいた構成要素の分類・用語・様式によって企業外部へ報告するための財務諸表を作成できる。財務諸表に示された数字の分類及び各構成要素について解釈できる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1回実力判定公開模擬試験			12
	2	第2回実力判定公開模擬試験			12
	3	第3回実力判定公開模擬試験			12
	4	第4回実力判定公開模擬試験			12
	5	直前対策講義			12
	6	直前対策講義			12
	7	第1回直前対策模擬試験			12
	8	第1回プレ模擬試験			12
	9	第2回直前対策模擬試験			12
	10	第2回プレ模擬試験			12
	11	第3回直前対策模擬試験			12
	12	ヤマ当て講義			12
	13	全国統一公開模擬試験			12
	14	第1回直前予想模擬試験			12
	15	第2回直前予想模擬試験			12
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	合計時間数				180
教科書	資格の大原 税理士講座 テキスト・問題集				
時間外 学習	講義前:学習計画表にて学習項目を確認、テキストに目を通す				
	講義後:学習計画表の宿題欄に沿って学習を行う				
成績評価 方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価				
	学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介	—				

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 3年	授業方法	演習	講義時期	通年
授業科目	税務演習A・B	担当者	中村 学	科目必修区分	選択
授業概要	平成元年より導入されている我が国の消費税は、私達の生活において大変関りの深い税であり、また今日の日本の税収に占める割合からしても非常に重要な税となっている。本授業では、消費税の基本的仕組みや計算方法を学び、カリキュラムの後半では新たに導入された「軽減税率」についても理解を深めていく。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消費税の4つの取引区分を確実に区分することができる。</li> <li>・納税義務の判定ができる。</li> <li>・「本則課税」「簡易課税」の計算ができる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	税務演習A 必修				128
1	ガイダンス・消費税の概要				8
2	課税の対象				24
3	非課税				28
4	輸出免税等・資産の譲渡等の時期				36
5	控除対象仕入税額①・売上に係る対価の返還等・貸倒れが生じた場合				32
税務演習B 選択				234	
6	課税仕入れの範囲・課税仕入れ等の時期・計算問題の解答にあたって①				13
7	課税売上割合①・課税期間における課税売上高控除対象仕入税額② 課税売上割合に準ずる割合				13
8	仕入れに係る対価の返還等・納税義務の免除				13
9	第1回確認テスト				13
10	国境を越えた役務の提供①・中間申告に係る納付税額の計算				13
11	国境を越えた役務の提供②・課税売上割合②				13
12	課税仕入れ等の分類・非課税資産の輸出等を行った場合の仕入税額控除の計算				12
13	調整対象固定資産に係る仕入れ税額控除の調整				12
14	特定期間における課税売上高による納税義務の免除の特例				12
15	第2回確認テスト・調整対象固定資産に係る仕入税額控除の調整				12
16	会社分割などがあった場合の納税義務の免除の特例				12
17	新設法人の納税義務の免除の特例 特定新規設立法人の納税義務の免除の特例・特殊項目				12
18	合併があった場合の中間申告に係る納付税額の計算 棚卸資産に係る仕入税額控除の調整・特殊項目				12
19	課税標準				12
20	簡易課税制度				12
21	第3回確認テスト 新設法人が調整対象固定資産の仕入れ等を行った場合				12
22	高額特定資産を取得した場合の納税義務の免除の特例等 居住用賃貸建物を課税賃貸用に供した場合等の仕入税額控除の調整				12
23	軽減税率・旧税率に関する経過措置・複数税率の場合の計算パターン				12
24	国等に対する特例				12
合計時間数				362	
教科書	計算テキスト・計算問題集・理論テキスト・理論問題集				
時間外学習	講義前:学習項目の事前確認及び予習(テキスト、問題集等)				
	講義後:学習項目の見直し、復習(テキスト、問題集等)				

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 3年	授業方法	演習	講義時期	通年
授業科目	税務演習A・B	担当者	中村 学	科目必修区分	選択
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 3年	授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	総合学習Ⅲ	担当者	中村 学	科目必修区分	必修
授業概要	教育理念に掲げる「豊かな人間性」を育むため、学内外の様々な授業や行事を通して協調性・思いやり・気配り・積極性・感謝など自身の体験を通して身につける科目として位置付ける。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生クレド(感謝、感動、思いやり・気配り、明朗、挨拶、素直、プラス思考、チャレンジ精神、永久戦力)に基づいて行動することが出来る。</li> <li>・自発的に考え行動し、幅広い分野で活躍できる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
	総合学習ⅢA 必修				88
	1	【新入生歓迎会】 大原・エルケア合同の全体スポーツ大会			6
	2	【志講演会】 講師を招いての講演会			4
	3	【ビーチパーティ】 大原・エルケア合同のビーチパーティ			6
	4	【就職実務】 履歴書・ES添削・面接指導の実施。			72
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
19					
	合計時間数				88
教科書	KBC学園 志学Ⅰ・Ⅱ				
時間外学習	各授業・行事における事前準備や調べ学習を指示。 前後の各実施委員会活動				
成績評価方法	各授業・行事終了後のレポートでの到達目標達成度にて評価を行う				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					



## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 3年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	財務分析	担当者	中村 学/外部講師	科目必修区分	選択
授業概要	財務分析の手法を身に付け企業の「安全性」「収益性」「成長性」「生産性」「活動性」を測ることで経営状態を正確に把握していくことが可能となる。その結果、経営状態の問題点・改善点を確認でき、企業の経営危機を回避することや、成長に繋げていける。当コースが目指す業界ではコンサルティング業務のウエイトが高くなっていく昨今、実務家から現場の事例も交えながら指導を受けることで分析の基礎を身に付けていく。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>自己資本利益率に代表される収益性分析の手法を身に付け、実際の財務諸表を用いて企業間比較及び対前年比較ができるようになる。</li> <li>流動比率、当座比率などの比率を用いて安全性分析を行い、企業間比較ができるようになる。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
1	<b>【財務分析の必要性を考える】</b> ・財務諸表の読みどころ ・財務諸表の必要性 ・決算書の基本				2
2	<b>【貸借対照表・損益計算書を読む】</b> ・貸借対照表・・・資金バランスの考え方、資本の調達先は？貸借対照表の落とし穴 ・損益計算書・・・利益を見る視点、比較の方法				2
3	<b>【収益性分析】</b> ・投資効率の読み方・・・資本利益率、資本回転率、売上利益率の変化 ・販管費についての考察・・・変動費、固定費の考え方				6
4	<b>【安全性分析】</b> ・流動比率による分析・・・流動資産の中身、注意点 ・当座比率による分析 ・設備投資の妥当性・・・固定比率・固定長期適合率				6
5	<b>【発表・まとめ】</b> グループで財務分析を行い、経営状態を発表する。				6
6					
	合計時間数				22
教科書	財務分析テキスト				
時間外学習	比率の確認、グループ討議の準備として財務諸表の読み込みと個人の見立て。				
成績評価方法	【出席(5P)】【授業態度(5P)】【発表(90P)】で評価 学校基準により4段階評価とする				
担当詳細	実務家	備考			
実務経験紹介	税理士事務所 副所長				

## シラバス

令和 4 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科3年制 3年	授業方法	実習	講義時期	後期
授業科目	企業研修	担当者	企業担当者	科目必修区分	選択
授業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校で学んだ知識や技術を現場で再確認し、「現場での実践」を体験する事で自身の学習の不足部分や実務能力を高める機会とする。</li> <li>・学生生活とは異なる社会人としてのあるべき姿を、現場の方々のご指導や助言をもとに学び、自己課題を明確に出来る機会とする。</li> </ul>				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修先の業界の特徴を3項目以上挙げられる。</li> <li>・研修内容を整理し、課題を発見する事が出来る。</li> <li>・次段階の目標を設定し、実行の計画を立案する事が出来る。</li> </ul>				
授業計画	内 容				授業時間数
1	研修前学習1 ①働くことの意義 ②社会での企業の役割 ③社会人基礎力の理解 ④研修先企業の情報収集				3
2	研修前学習2 ①接遇マナーの再確認(演習) ②研修先業種・職種の専門業務知識の理解 ③個人情報について ④守秘義務について ⑤研修に必要な書類作成・準備				4
3	企業研修2【業務補助型研修】 学校で学んだ知識や技術をもとに現場での業務の補助業務を行う				246
4	企業研修3【業務参画型研修】 実践的な実習でこれまでの経験をもとに自身の課題点を振り返り、改善を行うと共に企業側への提案等を行う				3
5					
6					
	合計時間数				256
教科書	KBC学園 就職活動の進め方				
時間外学習	新聞等においてニュース記事の情報収集 研修先業界の最新情報収集				
成績評価方法	コミュニケーション・職業意識・接遇マナー・業界理解の4項目について3段階評価を実施 4項目評価の平均点が2.1～【優】1.1～【良】1【可】 80%以下の出席【不可】				
担当詳細	実務家	備考			
実務経験紹介	各研修企業(大城眞徳税理士事務所等)				