

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2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"> ・相手を尊重した行動ができる ・不快感を与えない身だしなみを整えられる ・印象のよい挨拶ができる ・感謝の気持ちを意識した行動がとれる 				
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"> ・授業内の各種事例を深く掘り下げる ・同様事例を独自に情報収集する 				
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2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	森田 孟亨	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	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				
	22				
	23				
	24				
	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2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2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2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"> ・材料、労務費、経費の消費額の計算と記帳ができる。 ・製造間接費の配賦計算及び記帳ができる。 ・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。 ・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。 				
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2年制 1年	授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	秘書基礎 I	担当者	池田 麻衣子	科目必修区分	必修
授業概要	秘書業務を通じて、職業人として求められる資質や要求される役割を身に付け、自身で判断できる力をつける。さらに問題やケースワークをもとに、具体的な基本的マナー（敬語、態度、身だしなみ）を知り、身につける。				
到達目標	①社会（職場）で素直な態度・感じが良い対応が出来、周囲と協調できる。 ②対人関係を理解し、その場に合った話し方ができる。（尊敬語・謙譲語） ②ビジネス実務（会議準備、文書作成・管理、資料管理、スケジュール管理）を身につけ実践できる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション、秘書検定概要（授業内容・検定心構え）			1
	2	ビジネスマナー実践 （所作、言葉遣い、電話応対等）			15
	3	【理論】必要とされる資質 ①秘書的な仕事を行うについて備えるべき要件 ②要求される人柄			2
	4	【理論】職務知識 / 一般知識小テスト ①秘書的な仕事の機能			1
	5	【実技】マナー・接遇 / 一般知識小テスト ①人間関係②マナー			2
	6	【実技】マナー・接遇 / 一般知識小テスト ③話し方、接遇 ④交際の業務			2
	7	【実技】技能 / 一般知識小テスト ①会議 ②文書の作成			2
	8	【実技】技能 / 一般知識小テスト ③文書の取り扱い			1
	9	【実技】技能 / 一般知識小テスト ④ファイリング、資料管理、環境整備			2
	10	過去問題解答解説			32
	11				
	12				
	合計時間数				60
教科書	秘書検定パーフェクトマスター3級（発行：早稲田教育出版、2020年、1,320円） 秘書検定3級実問題集（発行：早稲田教育出版、2020年、1,320円）				
時間外学習	予習：テキストの次回学習範囲に目を通す。（20分程度）				
	復習：その日にやった範囲のテキストの範例の確認。（30分程度）				
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(20P)】【提出課題(10P)】【評価テスト(50P)】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2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"> ・社会保険の仕組みについて正確に説明できる。 ・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。 ・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。 				
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2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"> ・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。 ・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。 ・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。 				
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2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"> ・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。 ・債券の利回りや株式の投資指標について計算できる。 ・投資信託の概要や費用について正確に説明できる。 				
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2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"> 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。 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。 源泉徴収票を正確に読み取ることができる。 				
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2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"> ・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。 ・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。 ・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。 				
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2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"> ・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。 ・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。 ・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。 				
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2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"> ・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。 ・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。 ・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。 				
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2年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	ライフプランニングと資産設計Ⅱ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	各種ローンや財形貯蓄制度、そして社会保険についてより一層高度な専門的知識を習得します。この授業ではローンの繰り上げ返済における期間短縮や利息軽減効果に関する問題を解決する能力が養えます。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・FPの役割を正確に理解し、5つのステップを説明できる。 ・繰り上げ返済における短縮期間と軽減される利息が計算できる。 ・各種複利係数を用いて将来や現在の金額を正確に計算できる。 				
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			1
	4	第4節 公的年金制度の概要			1
	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 公的年金制度の共通事項			1
	9	第9節 企業年金・自営業者のための年金			1
	10	第10節 ライフプランニングの考え方			1
	11	第11節 中小法人の資金計画			1
	12	第12節 決算書の分析			1
	13	第13節 クレジットカードに関する基礎知識			1
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	リスク管理Ⅱ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	生命保険や損害保険について、より一層高度な専門的知識を習得しますこの授業では各種保険契約に関する課税関係や法人契約に関する保険料の経理処理についても詳しく解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・生命保険証券や損害保険証券から保険金や給付金を正確に計算できる。 ・保険金を受け取った場合の課税関係について正確に説明できる。 ・第三分野の保険や共済について詳しく説明できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1節 保険制度全般			1
	2	第2節 生命保険の概略			2
	3	第3節 生命保険商品の種類と内容			3
	4	第4節 損害保険の概略			2
	5	第5節 損害保険商品の種類と内容			2
	6	第6節 個人の契約に関する税金			2
	7	第7節 法人契約に関する税金			2
	8	第8節 第三分野の保険・共済			2
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	金融資産運用Ⅱ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	マーケット環境や金融商品について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では為替相場や債券価格、株価の変動要因、さらに金融商品と税金について詳しく解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 各種経済指標について名称と発表機関、概要を正確に説明できる。 外貨預金を円転した場合、源泉徴収を考慮した金額について正確に計算できる。 利付債について応募者利回り、最終利回り、所有期間利回りを正確に計算できる。 				
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			3
	4	第4節 株式			2
	5	第5節 投資信託			2
	6	第6節 金融派生商品			1
	7	第7節 ポートフォリオ運用			2
	8	第8節 金融商品と税金			1
	9	第9節 セーフティネット 第10節 関連法規			1
	10	第10節 関連法規			1
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	タックスプランニングⅡ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	課税標準の計算や所得控除、税額控除についてより一層高度な専門的知識を習得します。この授業では所得税の仕組みの他、法人税や消費税についても詳しく解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・所得税の計算における生命保険料控除について正確な金額が計算できる。 ・確定申告において損益通算できる損失について正しく判断できる。 ・NISAやiDeCoについて詳しく説明できる。 				
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			2
	4	第4節 課税標準の計算			2
	5	第5節 所得控除			3
	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	第9節 法人税			2
	10	第10節 法人住民税・法人事業税			1
	11	第11節 消費税			
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	不動産Ⅱ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	不動産の取引や不動産に関する法令上の制限について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では賃貸契約や建築基準法、不動産に係る税金や有効活用について解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法に従って建蔽率の緩和を加味した最大建築面積を計算できる。 ・登記事項証明書を正確に読み取ることができる。 ・不動産の取得、保有、譲渡に係る税金について正確に説明できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1節 不動産の見方			2
	2	第2節 不動産の取引			5
	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	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	相続・事業継承Ⅱ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	相続と贈与に関する法律と税金について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では相続税や贈与税の計算、さらに相続における不動産の評価について詳しく解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・親族関係図から正しい計算過程で相続税の計算ができる。 ・小規模宅地等の評価減特例に関する内容を正確に説明できる。 ・路線価方式による普通借地権の相続税評価額を正確に計算できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1節 相続と法律			1
	2	第2節 贈与と法律			3
	3	第3節 贈与と税金			3
	4	第4節 相続と税金			3
	5	第5節 財産の評価(不動産)			2
	6	第6節 財産の評価(金融資産)			2
	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	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 1年	授業方法	演習	講義時期	後期
授業科目	FP演習Ⅱ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	保険、金融、税金、不動産、相続の各分野について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業は資格取得だけが目標ではなく、家計での生命保険の見直しや教育費の準備、確定申告に関する問題を解決する能力が養えます。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・所得税の計算における生命保険料控除について正確な金額が計算できる。 ・保険金を受け取った場合の課税関係について正確に説明できる。 ・外貨預金を円転した場合、源泉徴収を考慮した金額について正確に計算できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	実技問題—過去問題集(過去8回分)			16
	2	実技問題—予想問題(4回分)			12
	3	実技問題—練習問題(5回分)			14
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				42
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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				
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2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(Excel基礎)	担当者	森田 孟亨	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	基本操作から学び、基本のツール、コマンド、関数等の各機能を理解し、サーティファイ主催 Excel表計算処理技能認定試験3級に合格できる。				
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			1
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			1	
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 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)			1	
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)			1	
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)			1	
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 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			1	
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 図形、ワードアートの挿入、書式設定など			1	
8	練習問題①～③			6	
9	模擬問題①～⑦			14	
10	模擬プログラム①～⑦			9	
11					
12					
13					
14					
15					
	合計時間数				36
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				
	タイピング能力の向上				
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2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(Word基礎)	担当者	森田 孟亨	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を駆使し簡易なビジネス文書を30分程度で作成することが出来る。 10分間で、400字以上の文字入力をできる。				
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 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			1
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) 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)			1	
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) 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)			1	
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 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			1	
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) 印刷:印刷設定、印刷プレビュー			1	
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) 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)			1	
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 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			1	
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 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			1	
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 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			1	
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 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			1	
11	罫線と表(図の書式):図のスタイル、サイズ 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			1	

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2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(Word基礎)	担当者	森田 孟亨	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、日常生活でも活用する場面が多い。本講義ではワープロソフト(Word)の使い方だけでなく、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を駆使し簡易なビジネス文書を30分程度で作成することができる。 10分間で、400字以上の文字入力をできる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	12	練習問題①～③			6
	13	模擬問題①～⑦			14
	14	模擬プログラム①～⑦			5
	合計時間数				36
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				
	タイピング能力の向上				
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2年制 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	簿記学Ⅱ	担当者	森田 孟亨	科目必修区分	必修
授業概要	簿記学の履修を前提に、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させ、簿記の本質的な仕組みについて理解させる。 製造業における取引の記録・計算・整理に関する知識のほか、特に基本的な原価計算の種類と手法を学び、実践できるよう理解させる。				
到達目標	日商簿記検定2級を合格することができる能力を身につけること。 指示に従って中小企業規模の決算処理を行うことができる。 状況に応じた原価計算方法を選択し、製品原価を求めることができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	工業簿記				
1	第7章 部門別計算				2
2	第8章 工場会計、第10章 工企業の財務諸表				2
3	第13章 総合原価計算 -工程別総合原価計算-				2
4	第14章 総合原価計算 -組別・等級別総合原価計算-				2
5	第15章 総合原価計算 -減損および仕損-				4
6	第16章 標準原価計算(第1節～第4節)				2
7	第16章 標準原価計算(第5節～第8節)				4
8	第17章 原価・営業量・利益関係の分析、第18章 直接原価計算				4
	商業簿記				
9	第7章 固定資産 第一節5～9、第2節				4
10	第8章 為替換算会計 第2節				2
11	第10章 法人税等 第2節				2
12	第12章 企業結合				4
13	第14章 連結会計				8
14	第16章 製造業を営む会社の決算処理				2
15	全体の復習、検定対策				40
16					
17					
18					
	合計時間数				84
教科書	大原簿記学校 ALFA2級商業簿記・工業簿記 テキスト・問題集・解答集				
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 3 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2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"> ・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。 ・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。 				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・研修先の業界の特徴を3項目以上挙げられる。 ・研修内容を整理し、課題を発見する事が出来る。 ・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。 				
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2年制 2年	授業方法	演習・実習	講義時期	通年
授業科目	総合学習ⅡA・B	担当者	落合 隆一	科目必修区分	選択
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"> ・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。 ・自発的に考え行動し、幅広い分野で活躍できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	【進級オリエンテーション】 目標設定、手引きの読み合わせなど			4
	2	【新入生歓迎会】 大原・エルケア合同の全体スポーツ大会			6
	3	【清掃ボランティア活動】 地域に暮らす一員としてビーチや公園の清掃活動を行う			18
	4	【志講演会】 講師を招いての講演会			4
	5	【ビーチパーティ】 大原・エルケア合同のビーチパーティ			6
	6	【就職実務】 合同企業説明会参加への動機付け、就職目標設定など			174
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	合計時間数				212
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2年制 2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	志学Ⅱ	担当者	落合 隆一	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"> ・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 ・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 				
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)			4
	7	志学Ⅱ 第6章 私の「志」			8
	8	まとめ			4
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	合計時間数				26
教科書	KBC学園 志学Ⅰ・Ⅱ				
時間外学習	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 				
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2年制 2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	ライフプランニングと資産設計Ⅲ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	各種ローンや財形貯蓄制度、そして社会保険についてより一層高度な専門的知識を習得します。この授業ではローンの繰り上げ返済における期間短縮や利息軽減効果に関する問題を解決する能力が養えます。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・FPの社会的役割を理解し、法令順守について説明できる。 ・財形貯蓄制度の非課税について正確に説明できる。 ・在職年金制度や年金の併給調整について正確に説明できる。 				
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			1
	4	第4節 公的年金制度の概要			1
	5	第5節 老後の生活資金設計と公的年金			4
	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 公的年金制度の共通事項			1
	9	第9節 企業年金・自営業者のための年金			1
	10	第10節 ライフプランニングの考え方			1
	11	第11節 中小法人の資金計画			1
	12	第12節 決算書の分析			1
	13	第13節 クレジットカードに関する基礎知識			1
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				18
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	リスク管理Ⅲ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	生命保険や損害保険について、より一層高度な専門的知識を習得しますこの授業では各種保険契約に関する課税関係や法人契約に関する保険料の経理処理についても詳しく解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 破綻保険会社の契約者が保護される範囲を正確に説明できる。 自動車、傷害、賠償責任保険について詳しく説明できる。 保険料の経理処理について正しく仕訳できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1節 保険制度全般			1
	2	第2節 生命保険の概略			2
	3	第3節 生命保険商品の種類と内容			5
	4	第4節 損害保険の概略			2
	5	第5節 損害保険商品の種類と内容			3
	6	第6節 個人の契約に関する税金			3
	7	第7節 法人契約に関する税金			2
	8	第8節 第三分野の保険・共済			2
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				20
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 2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Ⅲ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	マーケット環境や金融商品について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では為替相場や債券価格、株価の変動要因、さらに金融商品と税金について詳しく解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 銀行等が扱う一般的な預金について正確に説明できる。 金融商品取引に係るセーフティネットについて正確に説明できる。 金融商品販売法や消費者契約法、金融商品取引法について説明できる。 				
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			2
	3	第3節 債権			3
	4	第4節 株式			2
	5	第5節 投資信託			2
	6	第6節 金融派生商品			2
	7	第7節 ポートフォリオ運用			2
	8	第8節 金融商品と税金			2
	9	第9節 セーフティネット 第10節 関連法規			2
	10	第10節 関連法規			1
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				20
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 2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Ⅲ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	課税標準の計算や所得控除、税額控除についてより一層高度な専門的知識を習得します。この授業では所得税の仕組みの他、法人税や消費税についても詳しく解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・医療費控除や住宅ローン控除について正確に説明できる。 ・法人税について申告調整を正しく行うことができる。 ・消費税の課税取引と非課税取引について正確に説明できる。 				
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			5
	4	第4節 課税標準の計算			2
	5	第5節 所得控除			3
	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	第9節 法人税			2
	10	第10節 法人住民税・法人事業税			1
	11	第11節 消費税			1
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				20
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	不動産Ⅲ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	不動産の取引や不動産に関する法令上の制限について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では賃貸契約や建築基準法、不動産に係る税金や有効活用について解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・不動産の売買契約上の留意点について正確に説明できる。 ・不動産投資の採算性についてDCF法、正味現在価値法、内部収益率法について説明できる。 ・不動産の賃貸借契約(借地関係・借家関係)について正確に説明できる。 				
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			6
	3	第3節 不動産に関する法令上の制限			5
	4	第4節 不動産に係る税金			4
	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				20
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制 2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Ⅲ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	相続と贈与に関する法律と税金について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では相続税や贈与税の計算、さらに相続における不動産の評価について詳しく解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・贈与税の非課税財産や配偶者控除について正確に説明できる。 ・生前贈与加算や相続時精算課税制度について正確に説明できる。 ・相続税における不動産の評価について正しく計算できる。 				
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			3
	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)			4
	6	第6節 財産の評価(金融資産)			2
	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				20
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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2年制2年	授業方法	演習	講義時期	前期
授業科目	FP演習Ⅲ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	保険、金融、税金、不動産、相続の各分野について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業は資格取得だけが目標ではなく、家計での生命保険の見直しや教育費の準備、確定申告に関する問題を解決する能力が養えます。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・保険料の経理処理について正しく仕訳できる。 ・法人税について申告調整を正しく行うことができる。 ・不動産の賃貸借契約(借地関係・借家関係)について正確に説明できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	学科問題一過去問題集(過去8回分)			50
	2	学科問題一予想問題(4回分)			40
	3	学科問題一練習問題(5回分)			40
	4	添削問題			4
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				134
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFP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 2年制2年	授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	PC応用(Excel)	担当者	森田 孟享	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スキルと知識は、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)の高度な機能(マクロ、関数など)を身に付け学習・就職後に活用できる人財を目指す。				
到達目標	マクロを使った自動処理、関数(検索関数と行列関数など)、フィルタとリスト作成、ピボットテーブルなどを講義・演習を通して習得し、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	オリエンテーション 3級の復習(確認テスト、復習)			1
	2	知識問題対策1 作業環境および環境の設定と変更			2
	3	知識問題対策2 基本操作			2
	4	知識問題対策3 数式と計算			2
	5	知識問題対策4 グラフ機能			2
	6	知識問題対策5 オブジェクト			2
	7	知識問題対策6 データベース機能			2
	8	知識問題対策7 Excelの高度な機能			2
	9	実技練習問題1(実施→採点→解説→見直し)			3
	10	実技練習問題2(実施→採点→解説→見直し)			3
	11	実技練習問題3(実施→採点→解説→見直し)			3
	12	模擬問題1(知識・実技テストの実施)			3
	13	模擬問題1(採点→解説→見直し)			2
	14	模擬問題2(知識・実技テストの実施)			3
	15	模擬問題2(採点→解説→見直し)			2
	16	模擬問題3(知識・実技テストの実施)			3
	17	模擬問題3(採点→解説→見直し)			2
	18	模擬問題4(知識・実技テストの実施)			3
	19	模擬問題4(採点→解説→見直し)			2
	20	模擬試験1(サンプル問題の実施)			2
	21	模擬試験1(サンプル問題の採点→解説→見直し)			3
	22	模擬試験2(サンプル問題の実施)			2
	23	模擬試験2(サンプル問題の採点→解説→見直し)			3
	24	模擬試験3(サンプル問題の実施)			2
	25	模擬試験3(サンプル問題の採点→解説→見直し)			3
	26	模擬試験4(サンプル問題の実施)			2
	27	模擬試験4(サンプル問題の採点→解説→見直し)			3
	28	模擬問題1～4(2回目)			8
	合計時間数				72
教科書	Excel表計算処理技能認定試験1/2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				
	タイピング能力の向上				
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				
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 2年制2年	授業方法	実習・講義	講義時期	後期
授業科目	PCP教育	担当者	落合 隆一	科目必修区分	選択
授業概要	授業前半はPowerPointソフトの基本的な操作を習得します。新規プレゼンテーションの作成からスライドの切り替え、アニメーションなど機能を理解しながら操作を行えるよう練習を繰り返します。後半はプレゼンテーションを作成して発表を行います。内容は沖縄県以外の興味のある都道府県について人口や面積、特産品や歴史など、聞き手を惹きつける内容で調査研究して発表を行います。他にも志学で学習した内容をヒントとして自身のロールモデルについて調査研究します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・アニメーションや画面切り替えなど、PowerPointソフトの基本的な操作ができる。 ・担当した分野においてプレゼンテーションを作成し、全体の前で発表することができる。 ・導入から展開、まとめまで聞き手を惹きつける話し方ができる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	PowerPointの基本操作			1
	2	プレゼンテーションの編集			1
	3	・課題について調査研究して発表を行う。			
	4	→第1回 都道府県について調査研究			
	5	①沖縄県以外の都道府県をテーマに人口や特産品を調査する。			2
	6	②PowerPointを使用してプレゼンテーションを作成する。			5
	7	③担当の都道府県についてPowerPointを使用して全体に発表する。			2
	8	→第2回 ロールモデルについて調査研究			
	9	①ロールモデルを選定してその人物について研究する。			2
	10	②PowerPointを使用してプレゼンテーションを作成する。			5
	11	③ロールモデルについてPowerPointを使用して全体に発表する。			2
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
		合計時間数			
教科書	PowerPointマスター(ムゲンダイ出版)				
時間外学習	日経新聞や沖縄県内紙、またはインターネットを使用して業界の動向を調査する。 都道府県やロールモデルについてはインターネットや書籍から情報を収集する。				
成績評価方法	【出席(20P)】【授業態度(20P)】【課題・発表(60P)】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2年制 2年	授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	ファイナンス実務	担当者	落合 隆一	科目必修区分	選択
授業概要	高度な専門知識と提案力、さらに職業倫理を兼ね備えたファイナンシャル・プランナーを育成します。提案書の作成では顧客データの収集や将来予測、問題点の整理や保険の見直し、キャッシュフロー表の作成を行います。授業全体を通してより実践的な職業スキルを習得します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 顧客データを収集し、問題点を発見して改善に向けた提案ができる。 性別や年齢、家族構成に合わせた医療保険を提案できる。 医療保険や自動車購入の時期と金額を変更し、将来の貯蓄額をプラスに変更できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1編 FPの意義と概要			1
	2	第2編 FPの手法と知識			1
	3	第3編 FPガイダンス			1
	4	提案書作成① 顧客データの収集と現状の把握			2
	5	提案書作成② 将来の収支予測と目標の明確化			2
	6	提案書作成③ 現状分析と問題点の整理			3
	7	提案書作成④ 提案書作成			3
	8	提案書作成⑤ 医療保険への変更			2
	9	まとめ			1
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	合計時間数				16
教科書	FP総論・提案書 大原出版株式会社				
時間外学習					
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 2年制2年	授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	PC応用 (Word)	担当者	森田 孟亨	科目必修区分	選択
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、日常生活でも活用する場面が多い。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基本操作は元より、パソコン・表計算 (Excel) との連携機能を用いて図・表・グラフをWordで活用することが出来る。ビジネス文書に関する高度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	オリエンテーション 3級の復習 (確認テスト、復習)			1
	2	知識問題対策1 作業環境・環境の設定と変更			2
	3	知識問題対策2 書式設定			2
	4	知識問題対策3 ファイル・ページ設定・印刷			2
	5	知識問題対策4 文書編集			2
	6	知識問題対策5 罫線と表			2
	7	知識問題対策6 オブジェクト			2
	8	実技練習問題1 (実施→採点→解説→見直し)			3
	9	実技練習問題2 (実施→採点→解説→見直し)			3
	10	実技練習問題3 (実施→採点→解説→見直し)			3
	11	模擬問題1 (知識・実技テストの実施)			3
	12	模擬問題1 (採点→解説→見直し)			3
	13	模擬問題2 (知識・実技テストの実施)			3
	14	模擬問題2 (採点→解説→見直し)			3
	15	模擬問題3 (知識・実技テストの実施)			3
	16	模擬問題3 (採点→解説→見直し)			3
	17	模擬問題4 (知識・実技テストの実施)			3
	18	模擬問題4 (採点→解説→見直し)			3
	19	模擬試験1 (サンプル問題の実施)			2
	20	模擬試験1 (サンプル問題の採点→解説→見直し)			2
	21	模擬試験2 (サンプル問題の実施)			2
	22	模擬試験2 (サンプル問題の採点→解説→見直し)			2
	23	模擬試験3 (サンプル問題の実施)			2
	24	模擬試験3 (サンプル問題の採点→解説→見直し)			2
	25	模擬試験4 (サンプル問題の実施)			2
	26	模擬試験4 (サンプル問題の採点→解説→見直し)			2
	27	模擬問題1～4 (2回目)			16
	合計時間数				78
教科書	Word文書処理技能認定試験1・2級 (2016対応)				
時間外学習	進級年次でサーティファイ主催Word3級の知識、技術を習得済み。				
	授業時間内は実技対策の比重が高いため知識問題対策の予習、復習を行う。				
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2年制 2年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	小売業の種類	担当者	落合 隆一	科目必修区分	選択
授業概要	小売業の多様な店舗形態、組織形態に関する基礎的な理解を深めていくと共に我々が日々行っている消費活動の場である小売業を「類型」の側面から、小売業の仕組みと特徴を把握していく。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・小売業の機能と基本的な役割(消費者及びサプライヤーに対して)を説明できる。 ・組織別小売業の種類と特徴が全て説明できる。 ・小売業の主な店舗形態とその特徴を全て説明できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション／小売業とは何か／日本の小売業の構造と変化／流通機構における小売業の役割			2
	2	小売業と国際化／主要業界別流通経路の基本知識／流通経路における卸売業のポジショニング／メーカーの流通経路政策の基本知識			2
	3	組織小売業の種類と特徴／販売形態の種類と特徴／小売業態の基本知識／店舗別小売業の基本知識①専門店／店舗別小売業の基本知識②百貨店			2
	4	店舗別小売業の基本知識③総合品ぞろえスーパー／店舗別小売業の基本知識④スーパーマーケット／店舗別小売業の基本知識⑤ホームセンター			2
	5	店舗別小売業の基本知識⑥ドラッグストア／店舗別小売業の基本知識⑦コンビニエンスストア／店舗別小売業の基本知識⑧スーパーセンター店舗別小売業の基本知識⑨その他			2
	6	チェーンストアとは／チェーンオペレーションの基本知識／チェーンストア組織の基本知識			2
	7	中小小売業の現状と役割／商業集積の変遷／商業集積の種類と特徴／商業集積の課題と方向			2
	8	まとめ			2
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	合計時間数				16
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック上巻、販売士3級ドリル				
時間外学習	復習:ハンドブックの読み返し、問題集の演習(1時間)				
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2年制 2年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	マーチャライジング	担当者	中村 学	科目必修区分	選択
授業概要	全てのリテールビジネスにおいて基本となる販売目標を達成するための商品仕入れや価格設定、販売方法、販売計画、在庫管理についての基本的な理解を深めていく。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・マーチャライジングの構成要素を説明できる。 ・データによる在庫管理の各種比率の計算ができる。 ・利益の構造を説明できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション／商品とは／商品の分類／商品の本体要素			2
	2	マーチャライジングの基本的考え方／コンビニエンスストアにみるマーチャライジングの主な機能／			2
	3	商品計画の基本知識／店舗形態別にみた商品構成の特徴／棚割とディスプレイの基本知識			2
	4	販売計画の基本知識／仕入計画の基本知識／仕入先企業の種類と仕入方法／発注の基本知識／物流の基本知識			2
	5	在庫管理の基本知識／データによる在庫管理／商品ロス的基本的原因／販売管理の基本知識／POSシステムによる販売データの活用			2
	6	バーコードの基本知識／価格の設定要因と価格政策／売価設定の基本知識			2
	7	利益の構造／値入と粗利益の関係			2
	8	まとめ			2
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	合計時間数				16
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック上巻 販売士3級ドリル				
時間外学習	ハンドブック読み返し 問題集演習(1時間)				
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2年制 2年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	ストアオペレーション	担当者	中村 学	科目必修区分	選択
授業概要	店舗運営を行っていく上での基本業務(開店準備・発注・売り場チェック・包装技術・ディスプレイ)の仕組みを理解していくと共に、効率的な店舗運営とはどのようなものかを学んでいく。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> •包装の種類と方法を全て説明できる。 •ディスプレイパターンを全て説明できる。 •補充発注の目的と重要性について説明できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	オリエンテーション／ストアオペレーションの重要性／開店準備の業務／発注の基本知識／荷受け・検収・値付け			2
	2	補充・POP広告／棚ラベルの管理／売り場チェックの基本知識／ミーティングの種類と特徴レジでの業務			2
	3	包装技術の基本知識／包装実習			2
	4	包装実習			2
	5	ディスプレイの目的と基本的役割／ディスプレイの基本的パターン／ファッション衣料業界のディスプレイ技術／			2
	6	ワークスケジューリングの基本知識／パートアルバイトの活用方法			2
	7	顧客の購買心理過程／顧客心理と接客販売技術			2
	8	まとめ			2
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	合計時間数				16
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック下巻 販売士3級ドリル				
時間外学習	ハンドブック読み返し 問題集演習(1時間)				
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2年制 2年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	マーケティング	担当者	森田 孟享	科目必修区分	選択
授業概要	目まぐるしく変化する現代市場におけるマーケティングの役割について学び、効果的な販売促進策や売り場づくりの基本、顧客管理とは何かを掴んでいく。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 消費財メーカーと小売業マーケティングの違いについて説明できる。 商圈の種類について答えられる。 小売業における4Pについて説明できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	小売業マーケティングの基本知識／マーケティングリサーチの基本知識			2
	2	顧客満足経営の基本知識／顧客管理の基本知識／フリークエントショッパーズプログラムの基本知識			2
	3	販売促進の基本知識／販売促進策の特徴			2
	4	市場の変化／商圈の基本知識／立地条件の基本知識			2
	5	競争店調査と出店の基本知識／売り場づくりの基本知識			2
	6	売り場づくりの手順／小売業の照明の基本			2
	7	光源の種類と特徴／ディスプレイ効果を高める色彩の活用			2
	8	まとめ			2
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	合計時間数				16
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック下巻 販売士3級ドリル				
時間外学習	ハンドブック読み返し 問題集演習(1時間)				
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2年制 2年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	販売・経営管理	担当者	上原 千佳	科目必修区分	選択
授業概要	販売員の目的や役割を理解し、販売管理では小売業に関する主な法規を学び、経営管理では売買損益の計算方法を学ぶことにより店舗管理の基礎を固めていく。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> 教科書の言葉を尊敬語・謙譲語・丁寧語に言い換えることができる。 各法規の成立背景及び目的を説明できる。 売買損益計算ができる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	販売員の目的と役割／接客マナー			2
	2	クレームや返品への対応／小売業に関する主な法規			2
	3	小売業に関する主な法規			2
	4	消費者基本法と個人情報保護法／環境問題と消費生活			2
	5	販売事務の基本／計数管理の基本／販売に求められる決算データ			2
	6	売買損益の計算方法／売り場の人間関係のありかた／コミュニケーションの基本／人間関係向上のための能力開発			2
	7	金券類の扱いと金銭管理の基本知識／万引き防止対策の基本知識／衛生管理の基本知識／店舗施設の保守管理			2
	8	まとめ			2
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	合計時間数				16
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック下巻 販売士3級ドリル				
時間外学習	ハンドブック読み返し 問題集演習(1時間)				
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 2年制2年	授業方法	演習	講義時期	後期
授業科目	販売士演習	担当者	中村 学	科目必修区分	選択
授業概要	リテールマーケティングの問題演習を通して、インプット授業で学んだ内容の整理、確認を行い知識の定着を図るとともに、限られた時間内で解答できる力を身に付けていく。				
到達目標	日商リテールマーケティング(販売士)3級の問題で各科目7割の正答率を出すことができる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	基礎答案練習			16
	2	直前答案練習			16
	3	過去問答案練習			40
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	合計時間数				72
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック上巻・下巻				
時間外学習	答案練習問題解き直し				
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	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2年制 2年	授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	ファイナンス総合演習	担当者	落合 隆一	科目必修区分	選択
授業概要	社会人の常識として経済や金融に関する幅広い基礎知識を習得します。授業はFP2級の第3章「金融資産運用」の内容をさらに発展させ、株式会社法や企業分析、投資法人に関する業務まで解説します。				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・直接金融と間接金融、銀行と証券について正確に説明できる。 ・金融商品取引業者と金融機関の業務範囲について正確に説明できる。 ・取引情報等の保存・報告義務について正しく理解できる。 				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	1章 株式会社法概論			2
	2	2章 財務諸表と企業分析			2
	3	3章 株式業務			2
	4	4章 取引所定款・諸規則			1
	5	5章 協会定款・諸規則			1
	6	6章 金融商品取引法			2
	7	7章 金融商品の勧誘・販売に関する法律			2
	8	8章 付随業務			2
	9	9章 債券業務			3
	10	10章 投資信託及び投資法人に関する業務			2
	11	11章 証券税制			3
	12	12章 経済・金融・財政の常識			2
	13	13章 証券市場の基礎知識			3
	14	14章 セールス業務			3
	15	15章 信用取引			3
	16	16章 先物取引			3
	17	17章 オプション取引			3
	18	18章 特定店舗デリバティブ取引等			3
	19	問題演習			18
	合計時間数				60
教科書	証券外務員一種必修テキスト 日本経済新聞出版				
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2年制 2年	授業方法	講義	講義時期	後期
授業科目	簿記学Ⅱ	担当者	森田 孟享	科目必修区分	選択
授業概要	簿記学の履修を前提に、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させ、簿記の本質的な仕組みについて理解させる。 製造業における取引の記録・計算・整理に関する知識のほか、特に基本的な原価計算の種類と手法を学び、実践できるよう理解させる。				
到達目標	日商簿記検定2級を合格することができる能力を身につけること。				
授業計画	内 容				授業時間数
	商業簿記				
1	第7章 固定資産 第一節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				4
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
	工業簿記				
7	第7章 部門別計算				2
8	第8章 工場会計、第10章 工企業の財務諸表				2
9	第13章 総合原価計算 -工程別総合原価計算-				2
10	第14章 総合原価計算 -組別・等級別総合原価計算-				2
11	第15章 総合原価計算 -減損および仕損-				4
12	第16章 標準原価計算(第1節～第4節)				2
13	第16章 標準原価計算(第5節～第8節)				4
14	第17章 原価・営業量・利益関係の分析、第18章 直接原価計算				4
15	全体の復習、検定対策				16
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
	合計時間数				60
教科書	大原簿記学校 ALFA2級商業簿記・工業簿記 テキスト・問題集・解答集				
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2年制 2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"> ・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。 ・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。 				
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・研修先の業界の特徴を3項目以上挙げられる。 ・研修内容を整理し、課題を発見する事が出来る。 ・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。 				
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				388
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				398
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)				