

シラバス

令和7年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	政治Ⅰ		担当者	下地・伊佐	科目必修区分	必修
授業概要	現代の日本の政治及び国際政治の動向について関心を高め、基本的人権と議会制民主主義を尊重し擁護することの意義を理解させるとともに、民主政治の本質について把握させ、政治についての基本的な見方や考え方を修得する。					
到達目標	①政治の概念や各国の選挙制度、日本の司法・立法・行政の役割を説明することが出来る。 ②我が国の選挙制度や政党の役割について基礎的知識を習得し、説明することが出来る。 ③評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーションおよび一般教養力検定2級の過去問題				1
	2	政治の基本概念、主権の概念、基本原理、国家形態(夜警国家、福祉国家)				3
	3	政治の基本概念、国家論(社会契約説)				1
	4	政治制度論、権力分立論、議院内閣制(イギリス、日本)				1
	5	政治制度論、大統領制(アメリカ、フランス、ドイツ)				1
	6	政治過程論 政党制、選挙制度				1
	7	政治過程論 日本の選挙制度、圧力団体				1
	8	日本国憲法の特徴 明治憲法、日本国憲法の三大原則				1
	9	基本的人権総論 人権保障の歴史、公共の福祉、国民の三大義務				1
	10	包括的基本権、幸福追求権、新しい人権、平等権				1
	11	精神的自由権 思想良心の自由、信教の自由				1
	12	精神的自由権 表現の自由、学問の自由				1
	13	経済的自由権 職業選択の自由、財産権の保障				1
	14	人身の自由 適正手続の保障、被疑者・被告人の権利、黙秘権 社会権 生存権 教育を受ける権利				2
	15	社会権、勤労権、労働基本権				2
	16	能動的権利と受益権 参政権、選挙4原則、裁判を受ける権利				2
	17	憲法改正の手続き、硬性憲法、憲法96条				1
	18	国会分野				1
	19	内閣分野				1
	20	国会・内閣分野のテスト				1
	21	裁判所分野				1
	22	地方自治分野				1
	23	裁判所・地方自治分野のテスト				1
	24	問題演習(一般教養力検定の答練および過去問題)				17
		合計時間数				45
教科書	大原出版株式会社 政治 テキスト・問題集・解答・レジュメ					
時間外 学習	予習:前日に次回学習範囲のテキストに目を通す ※15～30分程度					
	復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※30～60分程度					
成績評価 方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】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7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	経済Ⅰ		担当者	下地	科目必修区分	必修
授業概要	現在の日本及び世界の経済の動向、現代経済の仕組みや機能などについての基礎知識を身に付けるとともに、資本主義経済における市場の働きや、日本銀行の金融政策、貿易における円高・円安など、国際経済とのつながりを学ぶ。					
到達目標	①現代の日本経済及び世界経済の動向及び、日本経済のグローバル化をはじめとする経済生活の変化、現代経済の仕組みや機能について理解するとともに、その特質を把握し、経済についての基本的な見方や考え方を修得し、経済対策に対する自分の意見を述べる事が出来る。 ②評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	科目ガイダンス(経済に関する知識の確認、到達目標の確認等)				1
	2	第1章 経済社会の変容と経済体制				2
	3	第1章 チェックテスト				1
	4	第2章 現代の企業				2
	5	第3章 現代の市場				2
	6	第2章、第3章 チェックテスト				1
	7	第4章 国民所得				1
	8	第5章 経済成長と景気循環				1
	9	第4章、第5章 チェックテスト				1
	10	第6章 通貨制度と金融制度				1
	11	第7章 財政制度と財政政策				1
	12	第6章～第7章 チェックテスト				1
	13	第8章 貿易と外国為替				1
	14	第8章 チェックテスト				1
	15	第9章 日本経済の動向				1
	16	第10章 国際経済の動向				1
	17	第9章、第10章 チェックテスト				1
	18	第1章 問題演習、解説				1
	19	第2章 問題演習、解説				1
	20	第3章 問題演習、解説				1
	21	第4章 問題演習、解説				1
	22	第5章 問題演習、解説				1
	23	第6章 問題演習、解説				1
	24	第7章 問題演習、解説				1
	25	第8章 問題演習、解説				1
	26	第9章 問題演習、解説				1
	27	第10章 問題演習、解説				1
	合計時間数				30	
教科書	大原出版株式会社 経済 テキスト・問題集・解答・レジュメ					
時間外学習	予習:前日に次回学習範囲のテキストに目を通す ※15～30分程度					
	復習:勉強した範囲のテキストに再度目を通し、演習問題を解く ※30～60分程度					
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】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7年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科 I		授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	社会 I		担当者	伊佐	科目必修区分	必修
授業概要	現代社会をとりまく社会構造(労働や年金等の各種法令や制度等)や環境問題、国際問題についてテキストを中心に新聞、ニュース等を活用しながら知識を身につける。また社会人になった際、身に付けた知識を業務や自身の労働環境の改善に活かしたり、社会保障を活用することができるようになることを目的とする。					
到達目標	①労働に関する基礎を身に付け、労働法規や現在の労働問題を説明できる。 ②環境問題と人間社会の関連性を見つけ、今後起こりうる社会・環境問題を予測することが出来る。 ③章末テスト(豆テスト)で80%以上正解することができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	【労働問題】	①労働条件の7大原則と労働基準法			2
	2		②労働組合法と労働関係調整法			1
	3		③近年の労働法規について(労働審判法や労働契約法)・日本的雇用慣行(終身雇用制度・年功序列賃金制・企業別組合) 労働時間について			1
	4		④様々な雇用形態、失業・求人について			1
	5		⑤女性の労働事情、男女雇用機会均等法、育児・介護休暇法			1
	6		⑥現代日本の雇用問題(高齢者や障がい者の雇用について)			1
	7	【社会保障】	①社会保障制度の成り立ちと日本における社会保障制度(概要)			1
	8		②少子化問題と対策、高齢化問題と対策			1
	9		③生活保護と社会福祉について、社会保障費の財源と給付			1
	10		④医療保険制度と年金制度の改革、介護保険制度について			1
	11	【環境問題】	①足尾銅山鉱毒事件、四大公害病、有機物質による公害について			1
	12		②公害対策と環境対策、環境の保全について			1
	13		③循環型社会とリサイクル関連法について			1
	14		④環境汚染と環境破壊			1
	15		⑤環境保全について			1
	16	【国際関係】	①国際社会の成り立ちと国際法について			1
	17		②国連の各種機関と活動内容、条約や宣言について			1
	18		③国連以外の国際機構と国際問題			1
	19		④日本のODAと安全保障			1
	20		⑤テスト			5
合計時間数					25	
教科書	大原出版株式会社 社会 テキスト・問題集・解答					
時間外学習	予習:前日に次回学習範囲のテキストに目を通す ※15～30分程度					
	復習:勉強した内容をその日のうちに再度復習 ※15～30分程度					
	予習・復習の他に、毎日新聞やニュースに目を通しておくことが望ましい					
成績評価方法	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する。					
	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 7 年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年	
授業科目	公務員の職務と倫理 I		担当者	新崎	科目必修区分	必修	
授業概要	①素直、明朗、気配り、感謝、プラス思考など普遍的な価値について学んだ上で公務員に求められる倫理について考え、個々人の志を立てるための精神的基盤を整える。 ②東洋及び西洋の主要な思想家とその思想の特徴について学び、人間としての在り方や生き方について理解を深めていき、現代の人間社会の課題を考察していく。						
到達目標	①東洋及び西洋の主要な思想家とその思想の学習を通し、人間存在や人生の意味や価値に関わる課題について深く考察し、自己の人間形成に努める実践的意欲を高めることを目標とする。 ②評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。						
授業計画	内 容					授業時間数	
	1	倫理オリエンテーション 第1章 西洋思想の源流 第1節 ギリシャの思想				1	
	2	第1章 西洋思想の源流 第2節 キリスト教の思想				1	
	3	第2章 西洋の近代思想 第1節 ルネサンスと宗教改革				1	
	4	第2章 西洋の近代思想 第2節 経験論と合理論				1	
	5	第2章 西洋の近代思想 第3節 社会契約説 第4節 功利主義				1	
	6	第2章 西洋の近代思想 第5節 ドイツ観念論				1	
	7	第2章 第6節 社会主義 第3章 現代思想 第1節 プラグマティズム				1	
	8	第3章 現代思想 第2節 実存主義				1	
	9	第3章 現代思想 第3節 精神分析学・心理学 第4節 フランクフルト学派				1	
	10	第3章 現代思想 第5節 構造主義 第6節 文明論(歴史学・人類学)				1	
	11	第3章 現代思想 第7節 ヒューマニズム 第8節 フェミニズム				1	
	13	第4章 東洋思想の源流 第1節 仏教				1	
	14	第4章 東洋思想の源流 第2節 中国の思想 諸子百家と儒学の発展				1	
	15	第5章 日本の思想 第1節 古代日本思想 第2節 日本的仏教の形成				1	
	16	第5章 日本の思想 第3節 日本の儒学 第4節 国学と洋楽				1	
	17	第5章 日本の思想 第5節 民衆の思想 第6章 日本の近代思想 第1節 啓蒙思想				1	
	18	第6章 日本の近代思想 第2節 キリスト教思想 第3節 明治後期から大正期の思想				1	
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	32						
	33						
		合計時間数				17	
	教科書	大原出版株式会社 思想(倫理) テキスト・問題集・解答 志学テキストⅠ・Ⅱ 国家公務員倫理法・倫理規定(人事院)					
	時間外学習	予習: 次回の授業で学習するテキストの範囲に目を通す ※15～30分程度					
復習: 授業で学んだ分野をその日のうちに復習 ※30～60分程度							
成績評価方法	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する						
	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。						
担当詳細	実務家		備考				
実務経験紹介		厚生労働省勤務歴6年					

シラバス

令和 7 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	公務員の職務と倫理 I		担当者	伊佐 龍真	科目必修区分	必修
授業概要	①素直、明朗、気配り、感謝、プラス思考など普遍的な価値について学んだ上で公務員に求められる倫理について考え、個々人の志を立てるための精神的基盤を整える。 ②東洋及び西洋の主要な思想家とその思想の特徴について学び、人間としての在り方や生き方について理解を深めていき、現代の人間社会の課題を考察していく。					
到達目標	①東洋及び西洋の主要な思想家とその思想の学習を通し、人間存在や人生の意味や価値に関わる課題について深く考察し、自己の人間形成に努める実践的意欲を高めることを目標とする。 ②評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	倫理オリエンテーション 第1章 西洋思想の源流 第1節 ギリシャの思想				1
	2	第1章 西洋思想の源流 第2節 キリスト教の思想				1
	3	第2章 西洋の近代思想 第1節 ルネサンスと宗教改革				1
	4	第2章 西洋の近代思想 第2節 経験論と合理論				1
	5	第2章 西洋の近代思想 第3節 社会契約説 第4節 功利主義				1
	6	第2章 西洋の近代思想 第5節 ドイツ観念論				1
	7	第2章 第6節 社会主義 第3章 現代思想 第1節 プラグマティズム				1
	8	第3章 現代思想 第2節 実存主義				1
	9	第3章 現代思想 第3節 精神分析学・心理学 第4節 フランクフルト学派				1
	10	第3章 現代思想 第5節 構造主義 第6節 文明論(歴史学・人類学)				1
	11	第3章 現代思想 第7節 ヒューマニズム 第8節 フェミニズム				1
	13	第4章 東洋思想の源流 第1節 仏教				1
	14	第4章 東洋思想の源流 第2節 中国の思想 諸子百家と儒学の発展				1
	15	第5章 日本の思想 第1節 古代日本思想 第2節 日本的仏教の形成				1
	16	第5章 日本の思想 第3節 日本の儒学 第4節 国学と洋楽				1
	17	第5章 日本の思想 第5節 民衆の思想 第6章 日本の近代思想 第1節 啓蒙思想				1
	18	第6章 日本の近代思想 第2節 キリスト教思想 第3節 明治後期から大正期の思想				1
	21	公務員の職務と使命について				1
	22	コミュニケーショングループワーク				1
	23	グループディスカッション				1
	24	感謝する心				1
	25	官民の「協働」の意味				1
	26	公務員に求められるモラル・マナー				1
	27	表情や態度の印象が与える影響				1
	28	よりよい人間関係を築く「挨拶」				1
	29	成長するために必要な「素直さ」				1
	30	プラス思考				1
	31	チャレンジ精神				1
	32	目標設定と目標達成力				1
	33	「永久戦力(活躍し続ける人材)」になるために必要な能力と考え方				1
		合計時間数				30
	教科書	大原出版株式会社 思想(倫理) テキスト・問題集・解答 志学テキストⅠ・Ⅱ 国家公務員倫理法・倫理規定(人事院)				
時間外学習	予習: 次回の授業で学習するテキストの範囲に目を通す ※15～30分程度					
	復習: 授業で学んだ分野をその日のうちに復習 ※30～60分程度					
成績評価方法	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する					
	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。					
担当詳細	実務家		備考			
実務経験紹介		厚生労働省勤務歴6年				

シラバス

令和7年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年	
授業科目	世界史Ⅰ		担当者	古堅	科目必修区分	必修	
授業概要	世界各国の古代から現代にいたる政治、経済、文化の変遷について学び、世界の歴史がどのような形で歩んできたかを理解するとともに、日本の歴史と世界の歴史のつながりを学ぶ。20世紀の大戦後や過去に起きた争いの原因や課題を考察し、歴史への関心を高める。						
到達目標	①世界の歴史の大きな枠組みと展開を地理的条件や日本の歴史と関連づけながら理解し、各国の各時代における立場を多面的に考察し、歴史的思考力を養う。 ②各分野の評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。						
授業計画	内 容					授業時間数	
	1	オリエンテーション、古代文明、四大文明、オリエント世界の動向				1	
	2	中国史(殷・周、秦・前漢)				1	
	3	中国史(新・後漢・魏・晋・南北朝時代)				1	
	4	中国史(隋・唐・宋)				1	
	5	中国史(モンゴル帝国・元・明)				1	
	6	中国史(清)				1	
	7	古代地中海世界(古代ギリシャ・古代ローマ)				1	
	8	古代地中海世界(キリスト教の成立と発展) 中世ヨーロッパ(フランク王国と神聖ローマ帝国、ビザンツ帝国)				1	
	9	中世ヨーロッパ(西欧封建社会とローマ教会、十字軍と封建社会の崩壊、中世ヨーロッパ諸国)				1	
	10	近代ヨーロッパの誕生(ルネサンス、大航海時代)				1	
	11	近代ヨーロッパの誕生(宗教改革)、16－18世紀のヨーロッパ(西欧諸国の絶対主義)				1	
	12	16－18世紀のヨーロッパ(イギリスの市民革命、18世紀の絶対主義と植民地戦争)				1	
	13	古代～18世紀西洋史の確認テスト				1	
	14	市民社会の成長(アメリカ独立革命、フランス革命)				1	
	15	市民社会の成長(産業革命、ウィーン体制下の欧米)				1	
	16	19世紀の欧米(ウィーン体制の崩壊、イギリスとフランス)				1	
	17	19世紀後半の欧米(イタリア・ドイツの国家統一、ロシアの近代化、アメリカ合衆国の発展、19世紀の文化)				1	
	18	第1次世界大戦(帝国主義と列強諸国、列強による世界分割、第1次世界大戦とロシア革命)				1	
		合計時間数					18
		大原テキスト、スタンダード問題集・解答解説、実践問題集・解答解説、ドリル					
教科書	スタンダード問題集、実践問題集を使用し、問題演習を反復すること。						
時間外学習	予習: 次回の授業で学習する教科書の範囲に目を通す ※15～30分程度 復習: 授業で学んだ分野をその日のうちに復習 ※30～60分程度						

シラバス

令和 7 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年	授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	世界史Ⅰ	担当者	古堅	科目必修区分	必修
成績評価方法	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。 出席(10)確認テスト(10)授業態度(10)課題・発表(5)評価テスト(65)計100点満点で評価する。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	日本史Ⅰ		担当者	伊佐 龍真	科目必修区分	必修
授業概要	日本の古代から現代にいたる政治、経済、文化の変遷、諸外国との関係を学び、現代の日本の成り立ちを理解する。					
到達目標	1. 我が国の歴史を世界史や地理的条件と関連付け、総合的な歴史観を身に着ける。 2. 日本の伝統、文化、国民性を理解し、歴史を通して主体的思考力を養い、我が国の歴史の流れを説明することが出来る。 3. 評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	日本史概要				1
	2	聖徳太子、天智天皇、天武天皇、持統天皇の政治についての講義				1
	3	奈良時代の政治についての講義				1
	4	摂関政治・院政についての講義				1
	5	源氏と平氏の権力争いについての講義				1
	6	鎌倉幕府の成立についての講義				1
	7	守護・地頭の仕事、承久の乱についての講義				1
	8	執権(3代北条泰時・5代北条時頼)・元寇についての講義				1
	9	鎌倉幕府滅亡から南北朝統一までの流れについての講義				1
	10	室町幕府の役職・仕組み・文化の特徴についての講義				1
	11	織田信長・豊臣秀吉の政治についての講義				1
	12	徳川家康(初代)・徳川秀忠(2代)の政治についての講義				1
	13	徳川家光(3代)の政治、鎖国体制についての講義				1
	14	徳川家綱(4代)・綱吉(5代)・新井白石の政治についての講義				1
	15	元禄文化・享保の改革についての講義				1
	16	田沼意次・寛政の改革についての講義				1
	17	各国の来航・天保の改革についての講義				1
	18	開国から条約締結、安政の大獄、桜田門外の変までの流れの講義				1
	19	薩摩・長州藩の動き、大政奉還から戊辰戦争までの流れについての講義				1
	20	明治政府の様々な政策と自由民権運動の講義				1
	合計時間数				20	
教科書	大原テキスト、スタンダード問題集、実践問題集、ドリル					
時間外学習	授業で学習した分野のチェックテストを復習に使用することを奨める。					
	復習の時間で授業で学習した分野のノート作成や過去問1問以上取り組む。					
成績評価方法	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する。					
	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	地理 I		担当者	古堅 雄敏	科目必修区分	必修
授業概要	日本や世界の環境や文化、地形の成り立ち等を学び、地域的、社会的な構造を学ぶ。					
到達目標	1.基礎的な地政学的視野を身に着け、現代世界の諸問題を主体的に考察できるようになる。 2.地誌に関する文章を読み取り、正しい解答を導き出すことができるようになる。 3. 模擬試験や評価試験等において、平均正答率80%以上取得できるようになる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	自然環境と地図、地形・山脈の分類				1
	2	侵食平野・堆積平野・氷河地形				3
	3	気候・土壌（熱帯・乾燥・温帯・冷帯・寒帯・高山）				4
	4	食料の生産(アジア・ヨーロッパ、北米・南米・オセアニア地域の農業)				2
	5	エネルギー資源と原料資源(電力・主要炭田・主要油田の位置関係)				1
	6	エネルギー資源と原料資源(工業化と工業地域・主要資源山地の位置関係)				1
	7	工業化と工業地域(主要資源山地の位置関係)				2
	8	地図の特色と利用(メルカトル図法・正距方位図法)				2
	9	生活と地域(村落と都市、人口の地域的特色、国土と住民、交通・通信の発達世界の環境問題)				2
	10	日本の地理 日本の国土(自然環境・気候)、日本の産業(農林業の特徴)				2
	11	日本の地理 日本の産業(貿易)、日本の諸地域(北海道・東北・関東・中部・近畿・中国・四国・瀬戸内・九州)				2
	12	世界地誌 中国・東南アジア				3
	13	世界地誌 南アジア・西アジア				2
	14	世界地誌 アフリカ				2
	15	世界の国々 ヨーロッパ(地誌)				2
	16	世界の国々 アングロアメリカ(地誌)				2
	17	世界の国々 ラテンアメリカ(地誌)				2
	18	世界の国々 オセアニア(地誌)				2
	19	演習問題				2
	20					
	21					
	22					
	23					
	合計時間数				39	
教科書	大原テキスト、スタンダード問題集、実践問題集、ドリル					
時間外学習	授業で学ぶ国や地形の地図上の位置を把握する。					
	授業で学んだ項目の演習問題に取り組む。					
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(15P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】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7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	生物 I		担当者	少貳	科目必修区分	必修
授業概要	細胞の機能、各生物の特徴、体内のしくみなどの基礎的知識を身につける。その上で実生活に活用できる生物についての知識を習得する。					
到達目標	1. 生物学の基本的な概念や原理・法則を理解し、科学的な見方や考え方を修得する。 2. 文章から出題者の意図を理解し、解答を導きだすことができるようになる。 3. 講義や問題集における演習問題を解くことができるようになる。 4. 上記生物分野の評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	細胞小器官の各構造とはたらきの講義				1
	2	体細胞分裂と減数分裂の違いの講義				1
	3	各単細胞生物の名称・特徴、動物の組織の分類の講義				1
	4	酵素の特徴、働き、各消化酵素の基質の分類の講義				1
	5	好気呼吸、嫌気呼吸の各過程の特徴の講義				1
	6	陰生・陽生植物の光合成速度、光合成の進行過程についての講義				1
	7	窒素固定のしくみや根粒菌のはたらき、各消化酵素の作用について				1
	8	メンデルの3つの法則、一遺伝子雑種、二遺伝子雑種のF1・F2の表現型についての講義				1
	9	不完全優性遺伝、致死遺伝子を含む遺伝、複対立遺伝子(ABO式血液型)、補足遺伝子を含む遺伝についての講義				1
	10	遺伝に関する研究者、タンパク質の合成過程について講義				1
	11	ヒトの神経細胞の各部位、ヒトの脳の各部位のはたらきについての講義				1
	12	動物の行動の実験についての講義				1
	13	循環系の血液の流れについての講義				1
	14	免疫のしくみ、肝臓の働きについての講義				1
	15	腎臓の働き、自律神経系の働きについての講義				1
	16	内分泌腺と動物・植物ホルモンの働きについての講義				1
	17	マカラスムギの幼葉鞘の実験、短日植物・長日植物についての講義				1
	18	確認テスト				1
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	合計時間数				18	
教科書	大原テキスト、スタンダード問題集、実践問題集、ドリル					
時間外学習	授業で学習した分野の類似問題を授業後2～3問解く。 復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。					
成績評価方法	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	地学 I		担当者	少貳	科目必修区分	必修
授業概要	地球の内部構造・自然環境への関心を高め、地球環境の変化や災害など、日常生活と密接に関連することを意識しながら、地学の基本的な概念や原理を理解させ、科学的な見識を養う。					
到達目標	1. 地学の基本的な原理、法則を理解し、自然現象を説明することが出来る。 2. 地球の内部構造や地球の活動、地殻変動の仕組みを知り、地学的探究心を養うとともに、日常生活との関連を具体的に述べる事が出来る。 3. 各章ごとの確認テスト(20問)の正答率80%以上。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	第1章-①地球の内部構造(地殻、マントル、外核、内核)、アイソスタシー				1
	2	第1章-②動く大地(大陸移動説、海嶺と海溝、プレートテクトニクス)				1
	3	第1章-③地震(震度とマグニチュード)				1
	4	第1章-④プレートと日本列島				1
	5	第2章-①火成岩とマグマ				1
	6	第2章-②堆積岩と変成岩				1
	7	第3章-①大気圏・熱収支				1
	8	第3章-②雲の形成・断熱変化				1
	9	第3章-③地球をめぐる大気・風(地上風・地衡風・海陸風)				1
	10	第3章-④気象現象(前線・熱帯低気圧)				1
	11	第3章-⑤日本の四季・潮汐				1
	12	第4章-①地球の運動				1
	13	第4章-②太陽系と惑星				1
	14	第4章-③恒星の世界				1
	15	第4章-④銀河と宇宙				1
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	合計時間数					15
教科書	大原地学テキスト スタンダード問題集 ドリル レジューメ					
時間外学習	NHK高校講座、NHKサイエンスZEROの視聴、類似問題を解き、直しを行う(2問程度) 予習:前日に次回学習範囲の教科書に目を通す ※15～30分程度					
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】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7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年	授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	数的推理 I	担当者	崎原	科目必修区分	必修
授業概要	「速さ」「仕事算」「場合の数」など数学の基礎的分野の解法を習得し、数学的・算術的な思考力・推理力・論理的思考力を養う。				
到達目標	方程式・割合・速さ・整数計算パズル・仕事算・場合の数・確率の評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	序章 数と文字式の計算～第1章 方程式・不等式 第1節			2
	2	第1章 方程式・不等式 第2節			2
	3	第1章 方程式・不等式 第3節			2
	4	第2章 整数・計算パズル 第1節			2
	5	第2章 整数・計算パズル 第2節			2
	6	第2章 整数・計算パズル 第3節			2
	7	第2章 整数・計算パズル 第4節			2
	8	第2章 整数・計算パズル 第5節			2
	9	第2章 整数・計算パズル 第6節			2
	10	第3章 割合と比 第1節			2
	11	第3章 割合と比 第2節			2
	12	第3章 割合と比 第3節			2
	13	第3章 割合と比 第4節			2
	14	第4章 速さ 第1節			2
	15	第4章 速さ 第2節			2
	16	第4章 速さ 第3節			2
	17	第4章 速さ 第4節、第5節			2
	18	第5章 その他の文章題 第1節			2
	19	第5章 その他の文章題 第2節			2
	20	第5章 その他の文章題 第3節、第4節			2
	21	第6章 場合の数 第1節			2
	22	第6章 場合の数 第2節			2
	23	第7章 確率 第1節			2
	24	第7章 確率 第2節			2
	25	第7章 確率 第3節			2
	26	問題演習			5
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
	33				
	合計時間数			55	
教科書	数的推理[問題編・解答編]、スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]				

シラバス

令和7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	数的推理Ⅰ		担当者	崎原	科目必修区分	必修
時間外 学習	課題が残れば何度でも演習のやり直しを求める。					
	なお、はじめのうちは毎時間のように小テストを行う。					
成績評価 方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】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7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年	授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	判断推理 I	担当者	片山	科目必修区分	必修
授業概要	「位置・方位」「論理」「対応」「順序」「暗号」「推理」など、文章や表を正確に読み取り、解答を導き出す力と文章読解能力を養う。				
到達目標	1.文章問題から問題出題者の意図を理解し、図化できるようになる。 2.講義や問題集における演習問題を解くことが出来るようになる。 3.評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。				
授業計画	内 容				授業時間数
1	ガイダンス(数的処理の中の判断推理について) 第1章 論理①(対偶と三段論法)P1～P6				1
2	第1章 論理②(対偶と三段論法)P7・8、(ド・モルガンの法則)P9～P13				1
3	第1章 論理③(論理と集合)P14～P18				1
4	第1章 確認テスト				1
5	第2章 集合の要素①(ベン図の書き方、見方、計算の仕方) 2集合P19～P21、3集合基礎P22				1
6	第2章 集合の要素② 3集合応用編P23～P25				1
7	第2章 集合の要素③(キャロル表の書き方、見方、計算の仕方) P26～P28				1
8	第2章 集合の要素④交わりの最小値P29～P31 解説後に第2章確認テスト				1
9	第3章 順序①(順序の確定、ブロック化、一列パズルの作り方)P32～P35				1
10	第3章 順序②(順序緒変動、二列パズルの作り方)P39～P42				1
11	第3章 順序③(順序の数値条件)P43～P50⇒解説順不同				1
12	第3章 順序④(順序の数値条件)P43～P50⇒解説順不同				1
13	第3章 順序⑤(時計のずれ)P51～P53 第3章 確認テスト				1
14	第4章 位置・方位①(位置、座席表問題)P54～P56				1
15	第4章 位置・方位②(位置、座席表問題)P57～P59				1
16	第4章 位置・方位③(円卓、議長席、)P60～P64、P67、P68(4-6)				1
17	第4章 位置・方位④(道を隔てて問題)P65～P66、P68(4-7)、P69				1
18	第4章 位置・方位⑤(方位、作図)P70～P74				1
19	第4章 確認テスト				1
20	第5章 対応①(対応関係2集合)P75～P77				1
21	第5章 対応②(対応関係3集合以上)P78～P81				1
22	第5章 対応③(スケジュール表)P82～P85				1
23	第5章 対応④(対応の数値条件)P88～P92				1
24	第5章 確認テスト				1
25	第6章 勝敗①(リーグ表の書き方、見方)P93～P97				1
26	第6章 勝敗②(トーナメント表の書き方、見方)P98～P102				1
27	第6章 確認テスト				1
28	第7章 うそつき①(該当者一人問題、半分うそ・半分本当、発言矛盾、グループ分け問題)P103～P111 解説順不同				1

シラバス

令和7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	判断推理Ⅰ		担当者	片山	科目必修区分	必修
授業概要	「位置・方位」「論理」「対応」「順序」「暗号」「推理」など、文章や表を正確に読み取り、解答を導き出す力と文章読解能力を養う。					
到達目標	1.文章問題から問題出題者の意図を理解し、図化できるようになる。 2.講義や問題集における演習問題を解くことが出来るようになる。 3.評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。					
授業計画	内 容					授業時間数
	29	第7章 うそつき②(該当者一人問題、半分うそ・半分本当、発言矛盾、グループ分け問題)P103～P111 解説順不同				1
	30	第7章 確認テスト				1
	31	第8章 暗号①(カナ変換、アルファベット変換、トバシヨミ、イレカエ、ズラシヨミ、演算、n進法)P112～P118 解説順不同				1
	32	第8章 確認テスト				1
	33	第9章 推理・手順① P119～P126 解説順不同				1
	34	第9章 推理・手順② P119～P126 解説順不同				1
	35	第9章 推理・手順③(カードゲーム)P127、P128				1
	36	第9章 推理・手順④(てんびん、手順)P132～P137 解説順不同				1
	37	第9章 推理・手順⑤(てんびん、手順)P132～P137 解説順不同				1
	38	第9章 確認テスト				1
	合計時間数					38
	教科書	資格の大原 公務員講座 判断推理編問題集				
時間外学習	授業で解説した問題の解き直しと、その分野の類似問題を2, 3問解いて理解の定着を図る。					
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】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 7 年度		学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校			
学科・学年	公務員ビジネス科1年	授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	空間把握・図形 I	担当者	崎原 竜作	科目必修区分	必修
授業概要	平面・空間図形の認識とその処理能力を身に付ける。第8章までは平面・空間把握を主とし、第9章からは平面・空間図形の計量処理を主とする。最後に日本ビジネス能力検定協会主催一般教養力検定1級の取得を通し、本講義の習熟度の確認を行う。				
到達目標	1. 各授業の最後に2問から5問程度の確認テストを行い、そこで満点を取る。 2. 各授業の演習時間において、他者に言葉や図を書いて説明することが出来る。 3. 最後の検定において、全範囲から5問出題され、4問正答を目指す。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	第1章 折り紙 1.2.3 第2章 回転の軌跡 1.2			1
	2	第2章 回転の軌跡2.3.4.5 第3章 正多面体・展開図1.2.3			1
	3	第3章 正多面体・展開図4.5.6.7.8.9.10			1
	4	第4章 平面図形の構成1.2.3.4.5.6			1
	5	第5章 サイコロ1.2.3.4			1
	6	第6章 見取図と投影図・積み木10月 .2.3.4.5.6.7.8.9			1
	7	第7章 立体の切断・回転体1.2.3.4.5.6			1
	8	第8章 一筆書き1.2.3 第9章 平面図形の計量1.2.3.4.5			1
	9	第9章 平面図形の計量6,7,8,9			1
	10	第9章 平面図形の計量10,11,12,13、14			1
	11	第9章 平面図形の計量15,16,17,18,19,20			2
	12	第9章 平面図形の計量21,22,23,24,25,26			2
	13	第9章 平面図形の計量27,28,29,30,31,32			1
	14	第9章 平面図形の計量33,34,35,36			1
	15	第10章 立体図形の計量1.2.3.4.5			1
	16	第10章 立体図形の計量5.6.7			1
	17	第10章 立体図形の計量8.9			2
	18	スタンダード問題集 第2編 図形 第1章と第2章			1
	19	スタンダード問題集 第2編 図形 第3章と第4章			1
	20	スタンダード問題集 第2編 図形 第5章と第6章			1
	21	スタンダード問題集 第2編 図形 第7章と第8章			1
	22	一般教養力検定 1 級 過去問 解説 第1回			1
	23	一般教養力検定 1 級 過去問 解説 第2回			1
	24	一般教養力検定 1 級 過去問 解説 第3回			1
	25	一般教養力検定 1 級 過去問 解説 第4回			1
	26	一般教養力検定 1 級 過去問 解説 第5回			1
	27	一般教養力検定 1 級 過去問 解説 第6回			1
	28	一般教養力検定 1 級 過去問 解説 第7回			1
	29	一般教養力検定 1 級 基礎答練 第1回			1
	30	一般教養力検定 1 級 基礎答練 第2回			1
	31	一般教養力検定 1 級 基礎答練 第3回			1
	32	一般教養力検定 1 級 基礎答練 第4回			1
	33	一般教養力検定 1 級 直前答練 第1回			1
	34	一般教養力検定 1 級 直前答練 第2回			1
	35	一般教養力検定 1 級 直前答練 第3回			1
		合計時間数			
教科書	資格の大原 公務員講座 図形・資料解釈編テキスト・問題集				
時間外学習	授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。				
	復習の時間でノート作成や問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。				
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】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7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年	授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	文章理解 I	担当者	古堅 雄敏	科目必修区分	必修
授業概要	社会人としての業務に必要な文書読解能力を、文章の構造理解や要点整理の演習を通して向上させるとともに、現代文・古文・漢文の読解力を高めるための基礎的知識と問題の解法を習得する。 ビジネス文書作成の基本となる作文能力を、実践を通して向上させる。				
到達目標	1. 実社会に必要な国語の知識や技能を身に付け、文章の内容を的確に読み取れるようになる。 2. 社会生活において必要な事項を伝えることができる文章を書けるようになる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	文章理解 文と文章			1
	2	文章理解 指示語			1
	3	文章理解 接続後			1
	4	文章理解 要点まとめプリント			1
	5	文章理解問題演習・解説(テキスト・実践問題集)			2
	6	作文の基本(作文の書き方・作文の構成・相手の共感を得るには)			2
	7	文章理解問題演習・解説(テキスト・実践問題集)			3
	8	一般教養力検定試験 文章理解問題演習・解説			4
	9	公務員試験過去問プリント演習・解説			10
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	合計時間数				25
教科書	大原テキスト、実践問題集、模試問題				
時間外学習	授業で学習した分野の実践問題集の問題を解くことを奨める。 復習の時間で問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。				
成績評価方法	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

シラバス

令和 7 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年	授業方法	演習	講義時期	通年
授業科目	公務員試験演習 I	担当者	伊佐・下地・崎原	科目必修区分	必修
授業概要	1. 公務員試験対象科目(社会科学・人文科学・自然科学・数的推理・課題処理)の各週の授業進捗状況に合わせた演習を行い、授業知識の定着と復習の習慣づけを狙う。 2. 国家公務員及び地方公務員採用試験の模擬問題の演習を元に、各科目の理解の促進を図る。				
到達目標	1. 各演習において、8割以上の得点を目指す。 2. 毎週月曜日に週テストを行う為、土日に最低 3 時間以上の自宅学習を行う習慣を身に着ける				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	4月 第2週授業内容からの総合演習			2
	2	4月 第3週授業内容からの総合演習			2
	3	4月 第4週授業内容からの総合演習			2
	4	4月 第5週授業内容からの総合演習			2
	5	5月 第1週授業内容からの総合演習			2
	6	5月 第2週授業内容からの総合演習			2
	7	5月 第3週授業内容からの総合演習			2
	8	5月 第4週授業内容からの総合演習			2
	9	6月 第1週授業内容からの総合演習			2
	10	6月 第2週授業内容からの総合演習			2
	11	6月 第3週授業内容からの総合演習			2
	12	6月 第4週授業内容からの総合演習			2
	13	6月 第5週授業内容からの総合演習			2
	14	7月 第1週授業内容からの総合演習			2
	15	7月 第2週授業内容からの総合演習			2
	16	7月 第3週授業内容からの総合演習			2
	17	夏休み明け総合演習			3
	18	8月 第4週授業内容からの総合演習			2
	19	8月 第5週授業内容からの総合演習			2
	20	9月 第1週授業内容からの総合演習			2
	21	9月 第2週授業内容からの総合演習			2
	22	9月 第3週授業内容からの総合演習			2
	23	9月 第4週授業内容からの総合演習			2
	24	9月 第5週授業内容からの総合演習			2
	25	10月 第1週授業内容からの総合演習			2
	26	10月 第2週授業内容からの総合演習			2
	27	10月 第3週授業内容からの総合演習			2
	28	10月 第4週授業内容からの総合演習			2
	29	10月 第5週授業内容からの総合演習			2
	30	11月 第1週授業内容からの総合演習			2
	31	11月 第2週授業内容からの総合演習			2
	32	11月 第3週授業内容からの総合演習			2
	33	11月 第4週授業内容からの総合演習			2

シラバス

令和 7 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	演習	講義時期	通年	
授業科目	公務員試験演習Ⅰ		担当者	伊佐・下地・崎原	科目必修区分	必修	
授業概要	1. 公務員試験対象科目(社会科学・人文科学・自然科学・数的推理・課題処理)の各週の授業進捗状況に合わせた演習を行い、授業知識の定着と復習の習慣づけを狙う。 2. 国家公務員及び地方公務員採用試験の模擬問題の演習を元に、各科目の理解の促進を図る。						
到達目標	1. 各演習において、8割以上の得点を目指す。 2. 毎週月曜日に週テストを行う為、土日に最低 3 時間以上の自宅学習を行う習慣を身に着ける						
授業計画	内 容					授業時間数	
	34	11月第5週授業内容からの総合演習				2	
	35	12月第1週授業内容からの総合演習				2	
	36	12月第2週授業内容からの総合演習				2	
	37	冬休み明け総合演習				3	
	38	1月第2週授業内容からの総合演習				2	
	39	1月第3週授業内容からの総合演習				2	
	40	1月第4週授業内容からの総合演習				2	
	41	1月第5週授業内容からの総合演習				2	
	42	2月第1週授業内容からの総合演習				2	
	43	2月第2週授業内容からの総合演習				2	
	44	2月第3週授業内容からの総合演習				2	
	45	2月第4週授業内容からの総合演習				2	
	46	2月第5週授業内容からの総合演習				2	
	47	春休み明け総合演習				2	
	48	3月第3週授業内容からの総合演習				2	
	49	3月第4週授業内容からの総合演習				2	
	50	公務員試験過去問からの総合演習				2	
		合計時間数					102
	教科書	大原公務員対策用テキスト全種					
時間外学習	正答・誤答問題の解きなおし、及び補完知識の学習を行うこと。						
成績評価方法	【出席(30P)】【授業態度(30P)】【評価テスト(40P)】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7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	演習・講義	講義時期	通年	
授業科目	職業研究Ⅰ		担当者	伊佐	科目必修区分	必修	
授業概要	官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研究やインターンシップ、現職公務員及び公務員経験者や民間企業社員の講話、模擬面接等を通じ、社会人に求められる資質を高めることを目的とする。						
到達目標	志望する公務員や民間企業の職務内容に対する知識を持ち、業務遂行にあたり、求められる職業観や資質を高め、希望就職先の面接試験に合格できる基準を目標とする。						
授業計画	内 容					授業時間数	
	1	現代に求められる公務員像と公務員試験について				2	
	2	裁判所事前学習・裁判所見学・裁判傍聴・レポート作成				3	
	3	県行政・警察事前学習・沖縄県庁及び沖縄県警察本部見学・レポート作成				3	
	4	防衛省事前学習・防衛講話(災害派遣活動と安全保障について)、自衛隊基地見学、レポート作成				8	
	5	政策立案2×8回				16	
	6	インターンシップ事前学習、社会福祉協議会ボランティア講話				2	
	7	現場体験				6	
	8	体験発表会、まとめ(インターンシップ事後レポート作成とシェアリング)				2	
	9	見学先官庁についてのレポート作成と発表				2	
	10	NAHAマラソンによる地域活性化についての講話				1	
	13	NAHAマラソンボランティア活動				6	
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
		合計時間数					51
	教科書	各講義やプログラムでの配布資料					
時間外学習	各講義やプログラムの内容を確認し、インターネット等で講師のプロフィールや関係団体の活動内容について調べておくこと						
成績評価方法	【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。						
	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和7年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科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	伊佐・下地・崎原	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】 校長講話、教務責任者講話、目標設定、リレーションエクササイズなど				12	
	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	【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	
	4	メディアリテラシー、作文演習・スポーツ実習				11	
	5	コミュニケーションエクササイズ、集団討論とプレゼンテーション ヒューマンスキル合宿(挨拶訓練と模擬面接)				14	
		合計時間数				49	
	教科書	各プログラム配布資料					
	時間外学習						
成績評価方法	【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価する。						
	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和7年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年次		授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	ビジネスマナー		担当者	瀧石 智美	科目必修区分	必修
授業概要	「ビジネス実務マナー検定3級」の学びを通し、ビジネスマンとしての資質、組織の機能、対人関係、電話実務、文書の取扱い等の知識技能を身につけます。また毎時間ビジネススーツを着用し身だしなみを整え、「知っている」だけでなく「いつも実践している」を目指しビジネスマナー習得を図ります。					
到達目標	・ビジネスマンとしての資質を理解し、チームワークが取れる人になる ・良識を持ち素直な態度がとれ、感じの良い来客・電話応対ができる ・文書作成や事務機器の基礎的な知識がある ・「ビジネス実務マナー検定」3級に合格する(6/22検定日)					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	授業(検定)概要の説明・自己紹介 【ワーク】仕事をイメージする・本検定を学ぶ理由 【理論編】Ⅰ 必要とされる資質 検定問題(3回分)を解く→解説				2
	2	【理論編】Ⅱ 企業実務 検定問題(3回分)を解く→解説				2
	3	【実技編】Ⅲ 対人関係(記述含む) 検定問題(3回分)を解く→解説				2
	4	【実技編】Ⅳ 電話実務 検定問題(3回分)を解く→解説				2
	5	【実技編】Ⅴ 技能(記述含む) 検定問題(3回分)を解く→解説				2
	6	模擬試験(実問題)の解答①				2
	7	模擬試験(実問題)の解答解説②				2
	8	模擬試験(実問題)の解答解説③				2
	9	模擬試験(実問題)の解答解説④				2
	10	模擬試験(実問題)の解答解説 検定試験直前対策(一問一答) ※検定日6月22日(土)				2
	11	実技:電話応対(不在時の対応)				2
	12	実技:来客応対(飲み物接待)				2
	合計時間数					24
教科書	「ビジネス実務マナー検定」実問題集(早稲田教育出版)					
時間外学習	授業で理解し習得した内容を日々活用する 検定問題を宿題にし、各自で解く					
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		OA機器・自動車販売系企業での営業職歴 4年				

シラバス

令和7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	情報科学演習Ⅰ（文書作成）		担当者	下地	科目必修区分	必修
授業概要	パソコンを操作するうえで最も基本的な”文字入力”をマスターします。文字が速ければ速いほど仕事の処理能力にも直結します。自己流の打ち方(俗にいう”癖”)ではいつか限界が来ます。正確なタッチメソッド(運指法)を学ぶことで練習量に比例した成長が出来る基礎を作ります。					
到達目標	①キーボードを見ずに”タッチタイピング”が出来、10分間で”300字以上”の文字入力出来る。 ②Microsoft Wordの基本機能を使い、”通信文のルールに沿った”バランスの良い書類を作成することが出来る。 ③ワープロ検定3級以上の合格を目標とする。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	スケジュール確認、PC環境の確認、アプリケーションの準備(MIKATYPE)など				2
	2	ポジション練習①(MIKATYPEを使用してタッチタイピングの徹底)				2
	3	ポジション練習②(課題:ホームポジション→上段→全段)				2
	4	ポジション練習③(ローマ単語練習)				2
	5	速度練習①(速度試験ルールを学ぶ)				2
	6	速度練習②(各受験級の設定文字数超えを目指す)				3
	7	通信文練習①(各級ごとの通信文試験のルールを学ぶ)				4
	8	通信文練習②(時間内にバランスよく仕上げられるように練習)				4
	9	総合練習(速度試験、通信文試験を時間内に基準点超えを目指す)				4
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
		合計時間数				
教科書	日本情報処理検定協会が公開する過去問を使用					
時間外学習	実習動画の視聴(タイピングやPC操作に関するもの)					
	自宅にPCがある場合はブラインドタッチの練習					
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】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 7 年度

学校名: エルケア医療保育専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	情報科学演習Ⅰ(表計算)		担当者	浦崎 直登	科目必修区分	必修
授業概要	・表計算ソフト(Microsoft Excel)を用いてビジネス社会における簡単なワークシートの作成とソフトの基本操作を身につける。					
到達目標	・簡単な表作成ができ、印刷ができる。 ・数式や簡単な関数を用いて実務的な書類を作成できる。 ・表計算検定3級の取得					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション 表計算ソフトとは セルに入力できるデータの種類 四則演算 数式のコピー				2
	2	表作成 列幅・行高の設定 罫線 セルの書式設定 (フォント 配置 表示形式)				2
	3	関数①(SUM AVERAGE MAX MIN) 数式のコピー(書式なしコピー)				2
	4	関数②(COUNT ROUND IF RANK.EQ)				2
	5	データベース(並べ替え) 印刷設定				2
	6	書類作成(確認演習)				2
	7	書類作成(確認演習)				2
	8	検定問題 答案作成練習(第129回過去問題)				2
	9	検定問題 答案作成練習(第130回過去問題)				2
	10	検定問題 答案作成練習(第131回過去問題)				2
	11	検定問題 答案作成練習(第132回過去問題)				2
	12	検定問題 答案作成練習(第133回過去問題)				2
	13	検定問題 答案作成練習(第134回過去問題)				2
	14	検定問題 答案作成練習(第135回過去問題)				2
	15	検定問題 答案作成練習(第136回過去問題)				2
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
		合計時間数				
教科書	日本情報処理検定協会 公開過去問使用					
時間外学習						
成績評価方法	出席(5点) 確認テスト(5点) 授業態度(5点) 課題・発表(5点) 評価テスト(80点)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 7 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	通年
授業科目	一般教養総合ⅠA		担当者	伊佐・下地・崎原	科目必修区分	必修
授業概要	学習支援アプリ”すらら”を用いて、各学生の進度に合わせて学習を進めていく。それにより他の科目の授業の支援ができる体制を取る。					
到達目標	アプリを使用し、公教育の知識の抜けを埋め、公務員として仕事の土台を安定させることを目的とする					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション(アプリの使用方法)				1
	2	確認テスト(各個人の力量をアプリに登録する)				2
	3	アプリにて数学の問題を解く				17
	4	アプリにて国語の問題を解く				17
	5	アプリにて社会の問題を解く				17
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
		合計時間数				
教科書	学習支援アプリ「すらら」					
時間外学習	授業内で目標まで終えなかった学生は、自宅学習にてその部分まで演習する					
成績評価方法	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する。					
	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 7 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	一般教養総合ⅠB		担当者	伊佐・下地・崎原	科目必修区分	選択
授業概要	Ⅰ：公務員の教養試験として出題される社会科学、人文科学、自然科学、数的推理、課題処理の各分野の総合演習と解説授業を行う。また、公務員模擬試験を実施し、各分野の知識と解法の定着と公務員試験合格基準の実力を養成する。 Ⅱ：面接対策における自己表現を身に付けるための自己分析と職業研究を行い、面接における実践力を養成する。					
到達目標	1. 公務員試験の教養試験に出題される全範囲の知識と解法を身に付け、解答を導くことができる。 2. 評価テストにおいて平均正答率80%を目標とする。 3. 自分の言葉で聞かれた質問に対して丁寧に返答をすることができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	社会科学分野(政治・経済・社会)における総合演習と解説				20
	2	人文科学分野(世界史・日本史・地理)における総合演習と解説				46
	3	自然科学分野(物理・化学・生物・地学)における総合演習と解説				17
	4	数的処理・空間把握分野における総合演習と解説				11
	5	課題処理分野における総合演習と解説				24
	6	資料解釈分野における講義				4
	7	第1節 実数 資料解釈の性質・解法				4
	8	第2節 割合・指数・前年比				4
	9	第3節 増加率				4
	10	第4節 いろいろな資料				4
	11	資料解釈 模擬試験解説と演習				8
	12	文章理解分野における総合演習と解説				8
	13	公務員試験演習(評価テスト)				40
	14	職業研究(面接練習と面接カード作成)				30
	15	公共場のボランティア活動とユネスコ協会講話				6
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	合計時間数					230
教科書	大原テキスト、スタンダード問題集、実践問題集、ドリル、プリント					
時間外学習	授業で学習した分野の類似問題の演習 復習の時間でノート作成や問題の解き直しを行うこと					
成績評価方法	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する。 出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和7年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	ビジネス実務 I		担当者	古堅 雄敏	科目必修区分	選択
授業概要	社会人となるのに相応しい一般常識やビジネスに求められる基本的なマナーやパソコン操作技能等を習得する。また、民間企業の採用試験で課されるSPI試験対策として、言語・非言語分野の解法やを社会人として持ち合わせておくべき一般常識(漢字の読み書き・ことわざ等)を習得する。					
到達目標	・社会人としての一般的なマナーや働き方についての考えを述べる事が出来る。 ・ブラインドタッチで10分間で400文字以上のワープロ入力作業が出来る。 ・日常使用する常用漢字を、文章の中で正しく書く事が出来る。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	第1編 第1章 キャリアと仕事へのアプローチ				2
	2	第1編 第2章 仕事の基本となる8つの意識				2
	3	第1編第3章 コミュニケーションとビジネスマナーの基本				2
	4	第1編第4章 指示の受け方と報告、連絡、相談				2
	5	第1編第5章 話し方と聞き方のポイント				2
	6	第1編第6章 来客応対と訪問の基本マナー				2
	7	第1編第7章 会社関係での付き合い				2
	8	第2編第1章 仕事への取り組み方				2
	9	第2編第2章 ビジネス文書の基本				2
	10	第2編第3章 電話応対				2
	11	第2編第4章 統計・データの読み方・まとめ方				2
	12	第2編第5章 情報収集とメディアの活用				2
	13	第2編第6章 会社を取り巻く環境と経済の基本				2
	14	用語の確認				2
	15	ビジネス能力検定ジョブパス過去問演習				12
	16	一般常識・SPI言語分野(国語)				12
	17	一般常識・SPI言語分野(社会)				14
	18	一般常識・SPI非言語分野				25
	20	ワープロ演習				23
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
		合計時間数				
教科書	ビジネス能力検定ジョブパス3級公式テキスト、ビジネス能力検定ジョブパス3級公式試験問題集、SPIテキスト、一般常識チェック&マスター、電卓技能検定試験問題集1・2級、電卓技能検定試験伝票算問題1・2級、ビジュアル版ビジネスの基本とマナー					
時間外学習	日頃より、経済の動きや関心のある業界のニュースに目を通していき、情報収集しておいてください。また、敬語を使う練習をしておいてください。1日10分間、ワープロの速度を計測。					
成績評価方法	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する。					
	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。					
担当詳細	実務家		備考			
実務経験紹介		商社会社・ホテル勤務歴 4年				

シラバス

令和 7 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科 1年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	企業研究Ⅰ	担当者	古堅・新崎	科目必修区分	選択
授業概要	自己分析を行い、企業研究を通し、自分のキャリアについて考察し、自己PR力を養う。				
到達目標	就職先を考える上で根本となる働くことの意義を考え、企業の業種や職種の特性といった基本を理解し、面接試験において自己の特性や目標などを自分の言葉で表現できる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	就職活動の進め方			10
	2	企業研究(業界・業種・企業の取組)			74
	3	エントリーシートの作成(自己PR、長所、短所、学生時代の取組)			12
	4	面接練習(個人面接・集団面接)			20
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
		合計時間数			
教科書					
時間外学習	日頃より、経済の動きや関心のある業界のニュースに目を通していき、情報収集しておいてください。また、敬語を使う練習をしておいてください。				
成績評価方法	出席(10) 確認テスト(10) 授業態度(10) 課題・発表(5) 評価テスト(65) 計100点満点で評価する。				
	出席率が80%未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。				
担当詳細	実務家	備考			
実務経験紹介	【商社会社・ホテル勤務歴 4年】【コンピュータ関連企業勤務歴 4年】				