

授業科目等の概要

(商業実務 専門課程・総合ビジネス科2年制) 令和7年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当 年次・ 学期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員	
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任 企業等との連携
○			志学Ⅰ	周囲との協働を保ちつつ、使命感を持って行動できる”自立心”を育成し、与えられた人生に感謝しながら高い志をもって歩む力の必要性に気付く事を目的とする。	1前	20	1	○	△		○		○	
○			総合学習Ⅰ	「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。	1通	172	3	△	○		○		○	
○			簿記学Ⅰ	複式簿記の原理、その記帳・計算及び帳簿組織の知識修得を目的とする。小規模小売店の財務諸表作成の基礎となる取引を会計帳簿への記録方法を学び記帳演習を行う。	1前	164	3	○	△		○		○	△ ○
○			商業会計Ⅰ	商企業の財務諸表作成の基礎となる取引を会計帳簿に記録する方法の修得を目的とする。さらに、財務諸表規則や企業会計に関する法規について学ぶ。	1前	80	4	○	△		○		○	
○			工業原価Ⅰ	製造業の財務諸表作成の基礎知識修得を目的とする。財務諸表の基礎となる取引を会計帳簿に記録する方法について学ぶ。	1前	30	2	○	△		○		○	
○			秘書基礎	オフィスで気持ちよく仕事をするための心構えや職場常識、ビジネスマナーなど、社会人として必要な知識や技能を習得します。	1後	44	2	△	○		○		○	
○			ライフプランニングと資産設計Ⅰ	人生において発生する費用やタイミングを把握し資産運用計画を立てる上でのライフプラン構成を理解する事を目的とする。	1前	16	1	○	△		○		○	
○			リスク管理Ⅰ	資産運用を行う上での想定されうるリスクについての想定を学習すると共に資産を分散投資してリスクの低減を図る方法を学習する。	1前	16	1	○	△		○		○	
○			金融資産運用Ⅰ	マーケット環境の理解・預貯金・金融類似商品等や投資信託・債券投資等各種金融商品について学習しその運用形態を学習する。	1前	16	1	○	△		○		○	
○			タックスプランニングⅠ	税務の基礎知識を理解し、税務戦略(タックスプランニング)の方法や理論的な手法について学習し、運用プラン構成を行える事を目的とする。	1前	16	1	○	△		○		○	
○			不動産Ⅰ	ファイナンシャルプランを立てる上での不動産の位置付けやリスクについて学習し、その運用プランについて学習する。	1前	16	1	○	△		○		○	

授業科目等の概要

(商業実務 専門課程・総合ビジネス科2年制) 令和7年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当 年次・ 学期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員	
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験 ・ 実 習 ・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任 企業等との連携
○			相続・事業継承Ⅰ	ファイナンシャルプランとして将来設計についての必要性和税務戦略を兼ね合わせた相続及び事業継承の事例から理論的方法論を学習する。	1 前	16	1	○	△		○		○	
○			FP演習Ⅰ	ファイナンシャルプランナーとしての各理論を総合的に組み合わせた内容の理解を深めると共にアウトプット技法の習得を目的とする。	1 前	88	3	△	○		○		○	
○			ライフプランニングと資産設計Ⅱ	ファイナンシャルプランナーとしての各理論を総合的に組み合わせた内容の理解を深めると共にアウトプット技法の習得を目的とする。	1 後	16	1	○	△		○		○	
○			リスク管理Ⅱ	資産運用を行う上での想定されうるリスクについての想定を学習すると共に資産を分散投資してリスクの低減を図る方法を学習する。	1 後	16	1	○	△		○		○	
○			金融資産運用Ⅱ	マーケット環境の理解・預貯金・金融類似商品等や投資信託・債券投資等各種金融商品について学習しその運用形態を学習する。	1 後	16	1	○	△		○		○	
○			タックスプランニングⅡ	税務の基礎知識を理解し、税務戦略(タックスプランニング)の方法や理論的な手法について学習し、運用プラン構成を行える事を目的とする。	1 後	16	1	○	△		○		○	
○			不動産Ⅱ	ファイナンシャルプランを立てる上での不動産の位置付けやリスクについて学習し、その運用プランについて学習する。	1 後	16	1	○	△		○		○	
○			相続・事業継承Ⅱ	ファイナンシャルプランとして将来設計についての必要性和税務戦略を兼ね合わせた相続及び事業継承の事例から理論的方法論を学習する。	1 後	16	1	○	△		○		○	
○			FP演習Ⅱ	ファイナンシャルプランナーとしての各理論を総合的に組み合わせた内容の理解を深めると共にアウトプット技法の習得を目的とする。	1 後	48	1	△	○		○		○	
○			PC活用 (Excel基礎)	ビジネスに活用できるPC操作修得を目的とする。Microsoft Excelを用いた表計算の入力・作成の演習、表計算・図表に関する基礎知識について学ぶ。	1 後	36	1	△	○		○		○	
○			PC活用 (Word基礎)	ビジネスに活用できるPC操作の修得を目的とする。Microsoft Wordを用いたビジネス文書作成演習およびPCに関する基礎的な知識について学ぶ。	1 後	42	1	△	○		○		○	
	○ 選 1		FP総合演習Ⅱ	FP2級やAFP資格の認定、さらに証券外務員資格の資格を取得することで金融や保険業界で活躍する人財の育成を目的とする。	1 後	32	1	△	○		○		○	
	○ 選 2		簿記学Ⅱ	商企業の財務諸表作成の基礎となる取引を会計帳簿に記録する方法の修得を目的とする。さらに、財務諸表規則や企業会計に関する法規について学ぶ。	1 後	32	2	○	△		○		○	
合計 23 科目				1年次 単位時間	948			時間						

※選1、若しくは選2のいずれかを選択

授業科目等の概要

(商業実務 専門課程・総合ビジネス科2年制) 令和7年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当 年次・ 学期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員	
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実 験・ 実 習・ 実 技	校 内	校 外	専 任	兼 任 企業等との連携
○			総合学習ⅡA	「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。	2前	242	4		○	△	○		○	
○			ライフプランニングと資産設計Ⅲ	ファイナンシャルプランナーとしての各理論を総合的に組み合わせた内容の理解を深めると共にアウトプット技法の習得を目的とする。	2前	16	1	○	△		○		○	
○			リスク管理Ⅲ	資産運用を行う上での想定されうるリスクについての想定を学習すると共に資産を分散投資してリスクの低減を図る方法を学習する。	2前	16	1	○	△		○		○	
○			金融資産運用Ⅲ	マーケット環境の理解・預貯金・金融類似商品等や投資信託・債券投資等各種金融商品について学習しその運用形態を学習する。	2前	16	1	○	△		○		○	
○			タックスプランニングⅢ	税務の基礎知識を理解し、税務戦略(タックスプランニング)の方法や理論的な手法について学習し、運用プラン構成を行える事を目的とする。	2前	16	1	○	△		○		○	
○			不動産Ⅲ	ファイナンシャルプランを立てる上での不動産の位置付けやリスクについて学習し、その運用プランについて学習する。	2前	16	1	○	△		○		○	
○			相続・事業継承Ⅲ	ファイナンシャルプランとして将来設計についての必要性和税務戦略を兼ね合わせた相続及び事業継承の事例から理論的方法論を学習する。	2前	16	1	○	△		○		○	
○			FP演習Ⅲ	ファイナンシャルプランナーとしての各理論を総合的に組み合わせた内容の理解を深めると共にアウトプット技法の習得を目的とする。	2前	32	1	△	○		○		○	

授業科目等の概要

(商業実務 専門課程・総合ビジネス科2年制) 令和7年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			PC応用 (Excel)	ビジネスに活用できるPC操作応用修得を目的とする。Microsoft Excelを用いた表計算の関数・マクロ理解を含めた応用知識について学ぶ。	2前	60	2	△	○		○		○		
○			小売業の類型	「流通経路別」「形態別」「店舗形態別」小売業における基本的役割を理解すると共に、チェーンストアや商業集積の基礎理解を図る。	2前	16	1	○	△		○		○		
○			マーチャンダイジング	「仕入計画」「在庫管理」「販売管理」「価格設定」の基本的役割を理解し商品計画の基本を習得する。	2前	16	1	○	△		○		○		
○			ストアオペレーション	「ディスプレイ」「作業割当」「人的販売」の基本的役割を理解し、ストアオペレーションの基本的考え方を習得する。	2前	16	1	○	△		○		○		
○			マーケティング	「顧客管理」「販売促進」「商圈設定と出展」「売場づくり」の基本的役割を理解し、小売業マーケティングの基本的考え方を理解する。	2前	16	1	○	△		○		○		
○			販売・経営管理	販売員の「基本業務」「法令知識」を理解し、販売事務と計数管理の基本的考え方を理解し、店舗管理の全般を把握する事を目的とする。	2前	16	1	○	△		○		○		
○			販売士演習	販売業としての各理論を総合的に組み合わせた内容の理解を深めると共にアウトプット技法の習得を目的とする。	2前	40	1	△	○		○		○		
○			PC活用 (Word応用)A	ビジネスに活用できるPC操作応用修得を目的とする。Microsoft Wordを用いた文書作成演習およびその他ソフトとの互換を意識した応用的な知識について学ぶ。	2前	16		△	○		○		○		
○			志学ⅡA	やりがいを持てる社会人生活を送る為に社会との繋がりの中で自分自身の生きる姿勢を探索し、各ロールモデルの中から自身の「志」を具体化させていく事を目指します。	2前	8		○	△		○		○		
○			経理実務A	証憑の種類から見方の把握を行った上で仕訳伝票の作成を行う学習を進めていくことで、学習上と実務上のギャップを埋めていくことを目指す。	2前	16	1	○	△		○		○		
	○選1		総合学習ⅡB	「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。	2後	70	2		○	△	○	△	○		
	○選1		PC活用 (Word応用)B	ビジネスに活用できるPC操作応用修得を目的とする。Microsoft Wordを用いた文書作成演習およびその他ソフトとの互換を意識した応用的な知識について学ぶ。	2後	50	1	△	○		○		○		
	○選1		PCP教育	学科専門科目学習後、就職内定職種に合わせた職種別専門科目として学習し、就社後即戦力で行動できる実践力を身に付けることを目的とする。	2後	76	2	△		○	○		○		
	○選1		志学ⅡB	やりがいを持てる社会人生活を送る為に社会との繋がりの中で自分自身の生きる姿勢を探索し、各ロールモデルの中から自身の「志」を具体化させていく事を目指します。	2後	22	1	○	△		○		○		
	○選1		経理実務B	証憑の種類から見方の把握を行った上で仕訳伝票の作成を行う学習を進めていくことで、学習上と実務上のギャップを埋めていくことを目指す。	2後	44	2	○	△		○		○		
	○選2		企業研修	講義等で得た知識を実践の場で体験を行う事を目的とする。 社会人としての自己課題を明確にし、解決法を思考する機会とする。	2後	262	4			○		○			○

授業科目等の概要

(商業実務 専門課程・総合ビジネス科2年制) 令和7年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当 年次・学期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法		場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	
合計 19 科目			2年次 単位時間		852		時間							

※選1若しくは選2のいずれかを選択

授業科目等の概要

(商業実務 専門課程・総合ビジネス科2年制) 令和7年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配 当 年 次 ・ 学 期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						講 義	演 習	実験・実習・実技	校 内	校 外	専 任	兼 任	
合計 42 科目				2年間総単位時間		1,800			時間						

卒業要件及び履修方法					授業期間等	
【履修評価】 1. 評価は原則として科目ごとにその前期・後期終了時で其々の評価をする。 2. 評価は、平日の授業態度、確認テスト、出席率、ホームワーク状況、期末試験等によって行い、原則として絶対評価とする。 【学業成績】 学業成績の判定は優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、優、良、可評価をもって履修とする。 優:科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が著しく優秀な者 良:科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が良好な者 可:科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況がやや劣る者 不可:科目に対する理解及び日常の授業態度が著しく劣る者 【卒業】 本校に在学し、全ての科目において「可」以上の成績を修め、各学科設定の基準検定等を取得し、かつ総授業時間数の90%以上の履修を得た者に、卒業証書を授与する					1学年の学期区分	2期
					1学期の授業期間	26週

- (留意事項)
- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。