

授業概要(シラバス)

※下記科目は全て実務経験のある教員等による授業科目

項目	内容	
授業科目	ファイナンシャルプランナー	
授業方法	座学	
コマ数/週	5	
達成目標	ファイナンシャル・プランニング技能検定3級取得 貯蓄・投資等のプランの立案・相談に必要な技能の習得	
授業内容 (サブタイトル)	ライフプランニングと資金計画	
	リスクマネジメント	
	金融資産運用	
	タックスプランニング	
	不動産	
	相続	
成績評価方法	科目毎に、その終了時に1回の評価としてA・B・C・Dの4段階とする。検定取得状況・平素の授業態度・確認テスト・出席率・課題提出状況・期末試験等(年2回)の結果によって総合的に行う。	

項目	内容	
授業科目	IT ビジネス会計実務	
授業方法	実習	
実施期間	通年	
コマ数/週	2	
達成目標	Excel の作業の効率化。請求書や売上集計表を自動作成でき、事務作業の効率化を図る	
授業内容 (サブタイトル)	マクロの記録	シートの操作
	VBA とは	シートの一括処理
	プロシージャ	ブックの指定、操作
	「MsgBox」と 「Debug.Print」	
	マクロの実行ボタンを作る	
	セルを操作、メソッド	
	変数	
	データ型	
	条件分岐	
	VBA 関数	
	文字列操作の VBA 関数	
	日付操作の VBA 関数	
	フィルターによるデータ抽出	
	文字列・数値・日付による抽出	
成績評価方法	科目毎に、その終了時に 1 回の評価として A・B・C・D の 4 段階とする。検定取得状況・平素の授業態度・確認テスト・出席率・課題提出状況・期末試験等（年 2 回）の結果によって総合的に行う。	

項目	内容	
授業科目	Office 実習 II	
授業方法	実習	
実施期間	通年	
コマ数/週	6	
達成目標	Microsoft Office Specialist(Excel、Word、Access Expert)検定の取得を目指す	
授業内容 (サブタイトル)	文書のオプションと設定の管理	ブックのオプションと設定の管理
	高度な編集機能や書式設定機能の利用	データの管理と書式設定
	ユーザー設定のドキュメント要素の作成	高度な機能を使用した数式およびマクロの作成
	高度な Word 機能の利用	高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理
	データベースの管理	
	テーブルの作成と変更	
	クエリの作成と変更	
	フォームにコントロールを設定する	
	レポートのコントロールを設定する	
成績評価方法	科目毎に、その終了時に1回の評価としてA・B・C・Dの4段階とする。検定取得状況・平素の授業態度・確認テスト・出席率・課題提出状況・期末試験等(年2回)の結果によって総合的に行う。	

項目	内容	
授業科目	Web サイト制作	
授業方法	実習	
実施期間	通年	
コマ数/週	4	
達成目標	HTML,を用いた Web サイト制作技術を習得する	
授業内容 (サブタイトル)	Web サイトの仕組み	
	Web 制作の基礎知識	ヘッダーの CSS
	HTML の基本	Position レイアウトの CSS
	CSS の基本	footer の CSS
	ボックスモデル	CSS アニメーション
	Web サイトを構成するパーツ	マルチデバイス対応の基本
	文書構造	レスポンシブウェブデザイン
	アウトラインとセクション	カラム数の調整
	フレックスボックスレイアウト	パーツの調整
	リンク	画像の調整
	フォーム	Web サイト制作の流れ
	フォントの CSS	
	レイアウトに関する CSS	
成績評価方法	科目毎に、その終了時に 1 回の評価として A・B・C・D の 4 段階とする。検定取得状況・平素の授業態度・確認テスト・出席率・課題提出状況・期末試験等（年 2 回）の結果によって総合的に行う。	

項目	内容	
授業科目	一般教養	
授業方法	座学	
コマ数/週	2	
達成目標	就職実務を通じて就職意識を向上させ内定取得を目指す	
授業内容 (サブタイトル)	自己PRの作成方法	
	志望動機の考え方	
	求人票の見方	
	企業へのマナー	
	履歴書の書き方	
成績評価方法	科目毎に、その終了時に1回の評価としてA・B・C・Dの4段階とする。検定取得状況・平素の授業態度・確認テスト・出席率・課題提出状況・期末試験等（年2回）の結果によって総合的に行う。	

項目	内容	
授業科目	社会保険と給与計算	
授業方法	座学	
コマ数/週	1	
達成目標	社会保険・給与計算の仕組みを理解し年末調整を行える知識を習得する	
授業内容 (サブタイトル)	給与計算	
	賃金	
	休日	
	有給休暇	
	社会保険料	
	源泉所得税	
	住民税	
	健康保険	
	労災保険	
	賞与	
	雇用保険	
	教育給付制度	
	年末調整	
成績評価方法	科目毎に、その終了時に1回の評価としてA・B・C・Dの4段階とする。検定取得状況・平素の授業態度・確認テスト・出席率・課題提出状況・期末試験等（年2回）の結果によって総合的に行う。	

項目	内容	
授業科目	所得税法	
授業方法	座学	
コマ数/週	4	
達成目標	全国経理教育協会 所得税法 2 級取得	
授業内容 (サブタイトル)	利子所得	
	配当所得	
	不動産所得	
	事業所得	
	給与所得	
	退職所得	
	山林所得	
	譲渡所得	
	一時所得	
	雑所得	
	課税標準	
	所得控除	
	納付税額の算出	
成績評価方法	科目毎に、その終了時に 1 回の評価として A・B・C・D の 4 段階とする。検定取得状況・平素の授業態度・確認テスト・出席率・課題提出状況・期末試験等（年 2 回）の結果によって総合的に行う。	