

2023年度

吉田学園公務員法科専門学校

公務員学科(1年制)

授業科目 (科目ID)	電卓		担当教員 (実務経験)	有 無 ✓	
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	選択	単位数 2単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	15	時間数 30時間
授業目的	電卓機能の知識と計算技能の向上を目的とします。				
到達目標	全国経理教育協会主催電卓計算能力検定3級以上合格。				
テキスト・ 参考図書等	電卓計算能力検定試験 過去問題集(各受験級)				
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	60%	試験、小テスト、その他(授業態度等)を合わせて、総合的に評価します。 試験は、電卓計算能力検定とする。ただし、採点方法は本校基準による。		
	レポート	%			
	小テスト	20%			
	提出物	%			
その他	20%				
履修上の 留意事項	検定試験に対応した電卓を購入する必要があります、電卓必要機能(12桁電卓、GT機能付き、メモリー機能付き、四捨五入・切り捨て、端数処理ポインター0、2、3、4)				
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	電卓機能の基本動作	見取算、複合算の技能確認と端数処理、メモリー機能確認		
	2	電卓機能の基本動作	乗算、除算の技能確認と端数処理、GT・メモリー機能確認		
	3	電卓機能の基本動作	伝票算の技能確認とその他4種の復習		
	4	電卓検定過去問演習	乗算・除算・見取算・複合算・伝票算の計測演習		
	5	電卓検定過去問演習	乗算・除算・見取算・複合算・伝票算の計測演習		
	6	電卓検定過去問演習	乗算・除算・見取算・複合算・伝票算の計測演習		
	7	電卓検定過去問演習	乗算・除算・見取算・複合算・伝票算の計測演習		
	8	電卓検定過去問演習	乗算・除算・見取算・複合算・伝票算の計測演習		
	9	電卓検定過去問演習	乗算・除算・見取算・複合算・伝票算の計測演習		
	10	小テスト	模擬試験(5種目)、他人の解答を採点		
	11	小テスト	模擬試験(5種目)、他人の解答を採点		
	12	小テスト	模擬試験(5種目)、他人の解答を採点		
	13	小テスト	模擬試験(5種目)、他人の解答を採点		
	14	小テスト	模擬試験(5種目)、他人の解答を採点		
15	小テスト	模擬試験(5種目)、他人の解答を採点			

2023年度

吉田学園公務員法科専門学校

公務員学科(1年制)

授業科目 (科目ID)	簿記		担当教員 (実務経験)	有 無 ✓	
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	選択	単位数 5単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	38	時間数 75時間
授業目的	簿記会計の基本的な構造を学び、財務諸表等の作成を通して、データ分析力や数値管理能力を身に付けます。				
到達目標	1. 簿記会計の基本知識の習得。 2. 全国経理教育協会主催の簿記能力検定試験3級合格。				
テキスト・ 参考図書等	全経簿記3級公式テキスト / 全経簿記3級公式問題集 / 簿記能力検定試験 過去問題集				
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	60%	試験、小テスト、その他(授業態度等)を合わせて、総合的に評価します。 試験は、簿記能力検定とする。ただし、採点方法は本校基準による。		
	レポート	%			
	小テスト	20%			
	提出物	%			
	その他	20%			
履修上の 留意事項	簿記会計の学習は、基礎からの積み上げと、単元(項目)毎の反復演習が必要です。毎日の復習を継続してください。				
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	簿記の基本構造	簿記の目的、資産・負債・純資産、期首貸借対照表		
	2	簿記の基本構造	収益・費用、損益計算書		
	3	簿記の基本構造	期末貸借対照表、演習問題		
	4	簿記の基本構造	増減表、勘定記入		
	5	簿記の基本構造	勘定記入		
	6	簿記の基本構造	仕訳		
	7	簿記の基本構造	仕訳		
	8	簿記の基本構造	仕訳帳、総勘定元帳、試算表		
	9	諸取引の処理	現金		
	10	諸取引の処理	当座預金		
	11	諸取引の処理	返品と値引、仕入帳、売上帳		
	12	諸取引の処理	売掛金元帳 買掛金元帳		
	13	諸取引の処理	商品有高帳		
	14	諸取引の処理	商品有高帳、費用の支払、収益の受取		
15	諸取引の処理	約束手形、手形貸付金と手形借入金			

履修主題・履修内容	16	諸取引の処理	未収金と未払金、前払金と前受金
	17	諸取引の処理	仮払金と仮受金、立替金と預り金
	18	諸取引の処理	現金過不足
	19	諸取引の処理	小口現金
	20	諸取引の処理	消費税の処理、引出金と税金
	21	諸取引の処理	有価証券
	22	諸取引の処理	有形固定資産、減価償却
	23	株式会社会計	株式の発行、精算表4級
	24	決算	決算整理事項(貸倒れの見積り、売上原価の計算、消耗品の処理、費用の繰延べ、費用の見越し)
	25	決算	精算表3級
	26	決算	精算表3級
	27	決算	精算表3級
	28	決算	財務諸表(貸借対照表、損益計算書)
	29	問題演習	伝票
	30	問題演習	計算問題
	31	問題演習	過去問題演習
	32	問題演習	過去問題演習
	33	問題演習	過去問題演習
	34	問題演習	過去問題演習
	35	問題演習	過去問題演習
	36	問題演習	過去問題演習
	37	問題演習	過去問題演習
	38	問題演習	過去問題演習

2023年度

吉田学園公務員法科専門学校

公務員学科(1年制)

授業科目 (科目ID)	税法 22k172		担当教員 (実務経験)	有 無 ✓		
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	選択	単位数	3単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	23	時間数	45時間
授業目的	所得税は、納税者が法律に決められたルールに従って、申告・納税を自主的に行う申告納税制度を基本としています。この授業では、社会人の知識として最低限必要な、所得税法の基本知識と課税方法について学習していきます。					
到達目標	税金の意義・目的を理解し、各所得について基本的な計算方法を習得する。 全国経理教育協会主催の所得税法検定3級合格。					
テキスト・ 参考図書等	所得税法ノート(プリント教材) 所得税法3級過去問題集					
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	60%	試験、小テスト、その他(授業態度等)を合わせて、総合的に評価します。 試験は所得税法検定とする。ただし、本校の採点基準とする。			
	レポート	%				
	小テスト	20%				
	提出物	%				
	その他	20%				
履修上の 留意事項	計算問題があるため電卓が必要になります。					
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	税金の制度	検定試験実施要項説明、税金の意義、税金の分類			
	2	税金の制度	税金の用語、源泉徴収制度、確定申告制度			
	3	所得税の概要	所得の意義と計算期間、納税義務者、非課税所得			
	4	所得税の概要	10種類の所得、各種所得の計算手法、所得税計算のしくみ			
	5	各種所得の計算1	利子所得			
	6	各種所得の計算2	配当所得			
	7	各種所得の計算3	不動産所得			
	8	各種所得の計算4	不動産所得、事業所得			
	9	各種所得の計算5	事業所得			
	10	各種所得の計算6	給与所得、退職所得			
	11	各種所得の計算7	譲渡所得、山林所得			
	12	各種所得の計算8	一時所得、雑所得			
	13	所得分類、所得計算	所得の分類演習、各種所得の計算演習			
	14	所得控除	雑損控除、医療費控除、社会保険料控除、小規模企業共済等掛金控除			
15	所得控除、所得控除演習	生命保険料控除、地震保険料控除、障害者控除、配偶者控除、扶養控除、基礎控除、所得控除額の計算				

履修主題・履修内容	16	所得税額、税額控除	所得税額の計算、住宅借入金等特別控除
	17	検定試験対策1	過去試験問題演習
	18	検定試験対策2	過去試験問題演習
	19	検定試験対策3	過去試験問題演習
	20	検定試験対策4	過去試験問題演習
	21	検定試験対策5	過去試験問題演習
	22	検定試験対策6	過去試験問題演習
	23	検定試験対策7	過去試験問題演習

2022年度

吉田学園公務員法科専門学校

公務員学科(1年制)

授業科目 (科目ID)	模擬演習C 22k173		担当教員 (実務経験)	有 無 ✓	
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	選択	単位数 2単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	15	時間数 30時間
授業目的	「模擬演習C」は、公務員学科(1年制)の学生が、2年制へ転科する場合の選択科目です。 次年度公務員受験に向け、一般知能分野の演習と模擬試験を中心に、1年制の前期科目の復習が目的です。				
到達目標	1. 一般知能分野(数的知能、判断知能)の復習を通して、本試験得点源の基礎を固めます。 2. 模擬試験正答率50%以上。				
テキスト・ 参考図書等	プリント教材				
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	50%	試験(模擬試験を評価試験とする)、その他(授業態度等)を合わせて、総合的に評価します。		
	レポート	%			
	小テスト	%			
	提出物	%			
	その他	50%			
履修上の 留意事項	2月から集中(3週間)で行う授業です。				
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	単元復習	判断知能演習		
	2	単元復習	数的知能演習		
	3	単元復習	判断知能演習		
	4	単元復習	数的知能演習		
	5	模擬試験	模擬試験		
	6	模擬試験	模擬試験		
	7	単元復習	判断知能演習		
	8	単元復習	数的知能演習		
	9	単元復習	判断知能演習		
	10	単元復習	数的知能演習		
	11	模擬試験	模擬試験		
	12	模擬試験	模擬試験		
	13	単元復習	判断知能演習		
	14	単元復習	数的知能演習		
15	単元復習	判断知能、数的知能 総確認			

授業科目 (科目ID)	社会実習		担当教員	インターンシップ企業の担当者		
			(実務経験)	有 <input checked="" type="checkbox"/>	無	
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	選択	単位数	1単位
授業形態	演習		授業回数(1回90分)	23	時間数	45時間
授業目的	インターンシップによる企業実習を通じて、直接的に実践力を身につける。					
到達目標	インターンシップ企業先の週間業務目標を達成できるように、業務(研修)遂行に努力し、実務を通じて技術力の向上を図る。					
テキスト・参考図書等						
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	%	インターンシップ企業先の担当者に、業務(研修)遂行状況について、相対的な判断にて評価してもらう。 1週間研修状況報告書」の提出をもって、外部研修の状況を把握する。			
	レポート	%				
	小テスト	%				
	提出物	%				
	その他	100%				
履修上の留意事項	学外での実習であり、企業における実際の仕事を通じて学習するため、各自の目標設定やスケジュール管理が大変重要となります。実習期間が有意義なものとなるように、コミュニケーションをしっかりと取りながら、目標達成を目指してください。					
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	2	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	3	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	4	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	5	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	6	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	7	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	8	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	9	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	10	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	11	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	12	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	13	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	14	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
15	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する				

履修主題・履修内容	16	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	17	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	18	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	19	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	20	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	21	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	22	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	23	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する

授業科目 (科目ID)	社会実習		担当教員	インターンシップ企業の担当者		
			(実務経験)	有 <input checked="" type="checkbox"/>	無	
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	選択	単位数	1単位
授業形態	演習		授業回数(1回90分)	23	時間数	45時間
授業目的	インターンシップによる企業実習を通じて、直接的に実践力を身につける。					
到達目標	インターンシップ企業先の週間業務目標を達成できるように、業務(研修)遂行に努力し、実務を通じて技術力の向上を図る。					
テキスト・参考図書等						
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	%	インターンシップ企業先の担当者に、業務(研修)遂行状況について、相対的な判断にて評価してもらう。 1週間研修状況報告書」の提出をもって、外部研修の状況を把握する。			
	レポート	%				
	小テスト	%				
	提出物	%				
	その他	100%				
履修上の留意事項	学外での実習であり、企業における実際の仕事を通じて学習するため、各自の目標設定やスケジュール管理が大変重要となります。実習期間が有意義なものとなるように、コミュニケーションをしっかりと取りながら、目標達成を目指してください。					
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	2	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	3	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	4	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	5	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	6	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	7	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	8	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	9	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	10	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	11	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	12	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	13	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	14	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
15	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する				

履修主題・履修内容	16	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	17	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	18	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	19	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	20	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	21	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	22	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	23	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する

授業科目 (科目ID)	社会実習		担当教員	インターンシップ企業の担当者		
			(実務経験)	有 <input checked="" type="checkbox"/>	無	
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	選択	単位数	1単位
授業形態	演習		授業回数(1回90分)	23	時間数	45時間
授業目的	インターンシップによる企業実習を通じて、直接的に実践力を身につける。					
到達目標	インターンシップ企業先の週間業務目標を達成できるように、業務(研修)遂行に努力し、実務を通じて技術力の向上を図る。					
テキスト・参考図書等						
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	%	インターンシップ企業先の担当者に、業務(研修)遂行状況について、相対的な判断にて評価してもらう。 1週間研修状況報告書」の提出をもって、外部研修の状況を把握する。			
	レポート	%				
	小テスト	%				
	提出物	%				
	その他	100%				
履修上の留意事項	学外での実習であり、企業における実際の仕事を通じて学習するため、各自の目標設定やスケジュール管理が大変重要となります。実習期間が有意義なものとなるように、コミュニケーションをしっかりと取りながら、目標達成を目指してください。					
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	2	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	3	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	4	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	5	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	6	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	7	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	8	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	9	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	10	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	11	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	12	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	13	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	14	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
15	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する				

履修主題・履修内容	16	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	17	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	18	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	19	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	20	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	21	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	22	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	23	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する

授業科目 (科目ID)	社会実習		担当教員 (実務経験)	インターンシップ企業の担当者 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
	対象年次・学期	1年・後期	必修・選択区分	選択	単位数	1単位
授業形態	演習		授業回数(1回90分)	23	時間数	45時間
授業目的	インターンシップによる企業実習を通じて、直接的に実践力を身につける。					
到達目標	インターンシップ企業先の週間業務目標を達成できるように、業務(研修)遂行に努力し、実務を通じて技術力の向上を図る。					
テキスト・参考図書等						
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	%	インターンシップ企業先の担当者に、業務(研修)遂行状況について、相対的な判断にて評価してもらう。 1週間研修状況報告書」の提出をもって、外部研修の状況を把握する。			
	レポート	%				
	小テスト	%				
	提出物	%				
	その他	100%				
履修上の留意事項	学外での実習であり、企業における実際の仕事を通じて学習するため、各自の目標設定やスケジュール管理が大変重要となります。実習期間が有意義なものとなるように、コミュニケーションをしっかりと取りながら、目標達成を目指してください。					
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題			履修内容	
	1	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	2	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	3	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	4	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	5	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	6	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	7	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	8	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	9	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	10	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	11	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	12	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	13	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
	14	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する	
15	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行			インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		

履修主題・履修内容	16	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	17	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	18	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	19	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	20	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	21	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	22	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	23	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する

授業科目 (科目ID)	社会実習		担当教員	インターンシップ企業の担当者		
			(実務経験)	有 <input checked="" type="checkbox"/>	無	
対象年次・学期	1年・後期		必修・選択区分	選択	単位数	1単位
授業形態	演習		授業回数(1回90分)	23	時間数	45時間
授業目的	インターンシップによる企業実習を通じて、直接的に実践力を身につける。					
到達目標	インターンシップ企業先の週間業務目標を達成できるように、業務(研修)遂行に努力し、実務を通じて技術力の向上を図る。					
テキスト・参考図書等						
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	%	インターンシップ企業先の担当者に、業務(研修)遂行状況について、相対的な判断にて評価してもらう。 1週間研修状況報告書」の提出をもって、外部研修の状況を把握する。			
	レポート	%				
	小テスト	%				
	提出物	%				
	その他	100%				
履修上の留意事項	学外での実習であり、企業における実際の仕事を通じて学習するため、各自の目標設定やスケジュール管理が大変重要となります。実習期間が有意義なものとなるように、コミュニケーションをしっかりと取りながら、目標達成を目指してください。					
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	2	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	3	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	4	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	5	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	6	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	7	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	8	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	9	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	10	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	11	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	12	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	13	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
	14	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			
15	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する				

履修主題・履修内容	16	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	17	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	18	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	19	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	20	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	21	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	22	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	23	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する

授業科目 (科目ID)	社会実習		担当教員 (実務経験)	インターンシップ企業の担当者 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
	対象年次・学期	1年・後期	必修・選択区分	選択	単位数	1単位
授業形態	演習		授業回数(1回90分)	23	時間数	45時間
授業目的	インターンシップによる企業実習を通じて、直接的に実践力を身につける。					
到達目標	インターンシップ企業先の週間業務目標を達成できるように、業務(研修)遂行に努力し、実務を通じて技術力の向上を図る。					
テキスト・参考図書等						
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	%	インターンシップ企業先の担当者に、業務(研修)遂行状況について、相対的な判断にて評価してもらう。 1週間研修状況報告書」の提出をもって、外部研修の状況を把握する。			
	レポート	%				
	小テスト	%				
	提出物	%				
	その他	100%				
履修上の留意事項	学外での実習であり、企業における実際の仕事を通じて学習するため、各自の目標設定やスケジュール管理が大変重要となります。実習期間が有意義なものとなるように、コミュニケーションをしっかりと取りながら、目標達成を目指してください。					
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題		履修内容		
	1	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	2	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	3	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	4	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	5	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	6	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	7	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	8	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	9	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	10	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	11	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	12	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	13	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
	14	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する		
15	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行		インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する			

履修主題・履修内容	16	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	17	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	18	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	19	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	20	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	21	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	22	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する
	23	インターンシップ企業先の業務(研修)遂行	インターンシップ企業先の担当業務(研修)について、実務を通じて学習する