

2022年度 シラバス (講義計画)

学校法人 立志舎
東京 I T プログラミング & 会計専門学校仙台校
【会計学科】

昼間部 商業実務専門課程 会計学科 [2年制]

頁数	科目 区分	必修・ 選択必修の別	授 業 科 目	授業 形態	第 1 学 年		第 2 学 年		授業時数 合計	単位数 合計
					授業 時数	単位数	授業 時数	単位数		
1	一 般 科 目	必修	就 職 ゼ ミ ナ ー ル I	講義 演習	10 70	4			80	4
2			会 計 実 務	講義 演習				10 30	2	40
3		選択必修	O A 講 座 I	講義 演習			20 60	4	80	4
4			O A 講 座 II	講義 演習			10 30	2	40	2
5			O A 講 座 III	講義 演習			10 30	2	40	2
6			コンピュータ講座 I	講義 演習	20 60	4			80	4
7			ビ ジ ネ ス マ ナ ー	講義 演習			20 60	4	80	4
8	必修	必修	商 業 簿 記 I	講義 演習	20 60	4			80	4
9			会 計 学 I	講義 演習	20 60	4			80	4
10			工 業 簿 記 I	講義 演習	20 60	4			80	4
11			原 価 計 算 I	講義 演習	20 60	4			80	4
12			商 業 簿 記 II	講義 演習	20 60	4			80	4
13			会 計 学 II	講義 演習	20 60	4			80	4
14			工 業 簿 記 II	講義 演習	10 30	2			40	2
15			原 価 計 算 II	講義 演習	10 30	2			40	2
16			商 業 簿 記 III	講義 演習	20 60	4			80	4
17			会 計 学 III	講義 演習	20 60	4			80	4
18			工 業 簿 記 III	講義 演習	20 60	4			80	4
19			原 価 計 算 III	講義 演習	20 60	4			80	4
20			商 業 簿 記 演 習 I	演習	40	2			40	2
21			会 計 学 演 習 I	演習	40	2			40	2
22			工 業 簿 記 演 習 I	演習	40	2			40	2
23			原 価 計 算 演 習 I	演習	40	2			40	2
24			★ 商 業 簿 記 応 用 I	講義 演習	20 60	4			80	4
				講義 演習			20 60	4	80	4
				講義 演習	20 60	4			80	4
25			★ 会 計 学 応 用 I	講義 演習			20 60	4	80	4
				講義 演習			20 60	4	80	4
				講義 演習	20 60	4			80	4
26			★ 工 業 簿 記 応 用 I	講義 演習			20 60	4	80	4
				講義 演習			20 60	4	80	4
				講義 演習	20 60	4			80	4
27			★ 原 価 計 算 応 用 I	講義 演習			20 60	4	80	4
				講義 演習			20 60	4	80	4
				講義 演習			20 60	4	80	4
28			商 業 簿 記 応 用 II	講義 演習			20 60	4	80	4
29			会 計 学 応 用 II	講義 演習			20 60	4	80	4
30			工 業 簿 記 応 用 II	講義 演習			20 60	4	80	4
31			原 価 計 算 応 用 II	講義 演習			20 60	4	80	4
32			税 務 会 計 所 得 税 法	講義 演習			20 60	4	80	4

33	専門科目	選択必修	税 務 会 計 法 人 税 法	講義 演習			20 60	4	80	4
34			税 務 会 計 消 費 税 法	講義 演習			10 30	2	40	2
35			★ 簿 記 論 I	演習	80	4			80	4
36			★ 簿 記 論 II	演習	80	4			80	4
37			簿 記 論 III	演習			80	4	80	4
38			簿 記 論 IV	演習			80	4	80	4
39			簿 記 論 演 習 I	演習			40	2	40	2
40			簿 記 論 演 習 II	演習			40	2	40	2
41			★ 財 務 諸 表 論 I	講義 演習	30 50	4			80	4
				講義 演習			30 50	4	80	4
42			★ 財 務 諸 表 論 II	講義 演習	40 40	4			80	4
				講義 演習			40 40	4	80	4
43			財 務 諸 表 論 III	演習			80	4	80	4
44			財 務 諸 表 論 IV	演習			80	4	80	4
45			財 務 諸 表 論 演 習 I	演習			40	2	40	2
46			財 務 諸 表 論 演 習 II	演習			40	2	40	2
47			★ 法 人 税 法 I	講義 演習	20 60	4			80	4
				講義 演習			20 60	4	80	4
48			★ 法 人 税 法 II	講義 演習	20 60	4			80	4
				講義 演習			20 60	4	80	4
49			★ 法 人 税 法 III	講義 演習	20 60	4			80	4
				講義 演習			20 60	4	80	4
50			法 人 税 法 IV	演習			80	4	80	4
51			法 人 税 法 演 習 I	演習			40	2	40	2
52			法 人 税 法 演 習 II	演習			40	2	40	2
53			★ 相 続 税 法 I	講義 演習	20 60	4			80	4
				講義 演習			20 60	4	80	4
54			★ 相 続 税 法 II	講義 演習	20 60	4			80	4
				講義 演習			20 60	4	80	4
55			相 続 税 法 III	演習			20 60	4	80	4
56			相 続 税 法 IV	演習			80	4	80	4
57			★ 相 続 税 法 演 習 I	演習	40	2			40	2
58			相 続 税 法 演 習 II	演習			40	2	40	2
59			★ 消 費 税 法 I	講義 演習	40 40	4			80	4
				講義 演習			40 40	4	80	4
60			消 費 税 法 II	演習			80	4	80	4
61			消 費 税 法 III	演習			80	4	80	4
62			消 費 税 法 IV	演習			80	4	80	4
63			★ 消 費 税 法 演 習 I	演習	40	2			40	2
64			消 費 税 法 演 習 II	演習			40	2	40	2
65			財 務 会 計 論 I	講義 演習	10 30	2			40	2
66			財 務 会 計 論 II	講義 演習	20 100	6			120	6
67			財 務 会 計 論 III	講義 演習	30 90	6			120	6
68			管 理 会 計 論 I	講義 演習	10 30	2			40	2
69			管 理 会 計 論 II	講義 演習	20 100	6			120	6
70			管 理 会 計 論 III	講義 演習	20 60	4			80	4

71	会 社 法 I	講義	10	2			40	2		
72		演習	30							
72		会 社 法 II	講義	30	6			120	6	
		演習	90							
73		会 社 法 III	講義	20	4			80	4	
		演習	60							
74		監 査 論 I	講義	30	6			120	6	
		演習	90							
75		監 査 論 II	講義	20	2			40	2	
		演習	20							
76		会 社 法 IV	講義				30	4	80	4
			演習				50			
77		会 社 法 V	講義				10	2	40	2
			演習				30			
78		会 社 法 VI	講義				30	6	120	6
			演習				90			
79		会 社 法 VII	講義				10	2	40	2
			演習				30			
80		財 務 会 計 論 IV	講義				10	4	80	4
			演習				70			
81		財 務 会 計 論 V	講義				40	6	120	6
			演習				80			
82		財 務 会 計 論 VI	講義				10	2	40	2
			演習				30			
83	財 務 会 計 論 VII	講義				20	6	120	6	
		演習				100				
84	管 理 会 計 論 IV	講義				20	4	80	4	
		演習				60				
85	管 理 会 計 論 V	講義				30	4	80	4	
		演習				50				
86	管 理 会 計 論 VI	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
87	管 理 会 計 論 VII	講義				20	6	120	6	
		演習				100				
88	監 査 論 III	講義				20	4	80	4	
		演習				60				
89	監 査 論 IV	講義				30	6	120	6	
		演習				90				
90	監 査 論 V	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
91	財 務 会 計 論 演 習 I	演習				80	4	80	4	
92	管 理 会 計 論 演 習 I	演習				40	2	40	2	
93	所 得 税 法 I	講義				30	2	40	2	
		演習				10				
94	租 税 法 I	講義				40	4	80	4	
		演習				40				
95	租 税 法 II	講義				40	4	80	4	
		演習				40				
96	経 営 学 I	講義				40	4	80	4	
		演習				40				
97	I T 活 用 技 術	講義	20	4				80	4	
		演習	60							
98	テ ク ノ ロ ジ	講義	20	4				80	4	
		演習	60							
99	I T 活 用 技 術 演 習	演習				80	4	80	4	
100	小 売 業 の 類 型 I	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
101	マ ー チ ャ ン ダ イ ジ ン グ I	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
102	ス ト ア オ ペ レ ー シ ョ ン I	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
103	マ ー ケ テ ィ ン グ I	講義				10	2	40	2	
		演習				30				
104	卒 業 研 究	演習				160	8	160	8	
	必 修 科 目 授 業 時 数		400	20	40	2	440	22		
	選 択 必 修 科 目 授 業 時 数		3,080	154	5,080	254	8,160	408		
	卒 業 に 必 要 な 総 授 業 時 数		920		800		1,720			

※選択必修科目から64単位以上を取得する。

★印の科目は資格合格の時期等によって履修する年次が異なるため、両学年に記載している。

科目名：就職ゼミナールⅠ	開講年次：1年 種類：一般科目 授業方法：演習・講義 担当教員：実務経験のある教員（監査法人に勤務する公認会計士、法律事務所に勤務する弁護士・社会福祉士）及び本学教員（中美 忍、鈴木祐一）	単位数：4 分類：必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] 卒業後の進路選択を考える前段階として、日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。また、企業等と連携し、実務経験のある教員が指導、実習演習を行う。		
[講義・演習項目] 1. 職業についての考え方 2. 就職を取り巻く社会状況の分析 3. 就職活動の予備知識 4. 企業研究の仕方 5. 自己分析の仕方 6. 筆記試験対策（言語系） 7. 筆記試験対策（非言語系） 8. ビデオによる事例研究		
[テキスト] 必要に応じプリントを配布する。		
[成績評価] 成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び確認テスト、出席等を総合して判断する。		

科目名： 会計実務	開講年次： 2 年 種類： 一般科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 実務経験のある教員（東北税理士会に所属する税理士）及び本学教員（鈴木祐一、中美忍）	単位数： 2 分類： 必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 給与計算と源泉徴収、年末調整の仕組みについて学ぶ。また、将来必要になる場合に備えて、国税電子申告・納税システム（e-Tax）による確定申告書の作成方法を学ぶ。		
[講義・演習項目] 1. 各種所得金額の計算 2. 所得控除額の計算 3. 所得税額の計算 4. 給与計算と源泉徴収 5. 年末調整 6. 給与所得者で確定申告が必要な人 7. e-Taxによる確定申告書の作成		
[テキスト] 所得税法テキスト2級および3級		
[成績評価] 成績評価は、連携する企業と事前に打ち合わせを行って取り交わした方法と、授業期間中に提出されたレポート及び確認テスト、出席等を総合して判断する。		

科目名： O A 講座 I	開講年次： 2 年	単位数： 4
	種類： 一般科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 80
担当教員： 鈴木祐一、中美 忍、佐藤祐仁		
[講義主要目標及び講義概要]		
ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。		
[講義・演習項目]		
1. 文書の作成と管理	9. 参考資料(脚注・文末脚注)の挿入と変更	
2. 文書の書式設定	10. 参考資料(資料文献)の挿入と変更	
3. 文書のオプション	11. 参考資料(図表番号)の挿入と変更	
4. 文字、段落の書式設定	12. 目次の挿入と更新	
5. セクション、ページの書式設定	13. 表紙の作成	
6. 印刷設定	14. テキストボックスの挿入と書式設定	
7. 表の作成と変更	15. グラフィック要素の挿入と書式設定	
8. リストの作成と変更	16. SmartArtの作成と書式設定	
[テキスト]		
MOS攻略問題集 Word2016		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： O A講座Ⅱ	開講年次： 2 年 単位数： 2 種類：一般科目 分類：選択必修 授業方法：演習・講義 授業時数：40 担当教員：鈴木祐一、中美 忍																
[講義主要目標及び講義概要] ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。																	
[講義・演習項目] <table border="0"> <tbody> <tr> <td>1. ワークシートやブックの作成と管理</td><td>9. テーブルスタイルのオプション</td></tr> <tr> <td>2. ワークシートやブックの書式設定</td><td>10. フィルターと並べ替え</td></tr> <tr> <td>3. ワークシートやブックのオプション</td><td>11. 数式や関数を使用した演算の実行</td></tr> <tr> <td>4. ヘッダー、フッターの調整</td><td>12. 集計関数</td></tr> <tr> <td>5. 印刷設定</td><td>13. 条件付き関数</td></tr> <tr> <td>6. セルやセル範囲のデータの管理</td><td>14. 文字列関数</td></tr> <tr> <td>7. セルやセル範囲の書式設定</td><td>15. グラフやオブジェクトの作成</td></tr> <tr> <td>8. テーブルの作成</td><td>16. グラフやオブジェクトの書式設定</td></tr> </tbody> </table>		1. ワークシートやブックの作成と管理	9. テーブルスタイルのオプション	2. ワークシートやブックの書式設定	10. フィルターと並べ替え	3. ワークシートやブックのオプション	11. 数式や関数を使用した演算の実行	4. ヘッダー、フッターの調整	12. 集計関数	5. 印刷設定	13. 条件付き関数	6. セルやセル範囲のデータの管理	14. 文字列関数	7. セルやセル範囲の書式設定	15. グラフやオブジェクトの作成	8. テーブルの作成	16. グラフやオブジェクトの書式設定
1. ワークシートやブックの作成と管理	9. テーブルスタイルのオプション																
2. ワークシートやブックの書式設定	10. フィルターと並べ替え																
3. ワークシートやブックのオプション	11. 数式や関数を使用した演算の実行																
4. ヘッダー、フッターの調整	12. 集計関数																
5. 印刷設定	13. 条件付き関数																
6. セルやセル範囲のデータの管理	14. 文字列関数																
7. セルやセル範囲の書式設定	15. グラフやオブジェクトの作成																
8. テーブルの作成	16. グラフやオブジェクトの書式設定																
[テキスト] MOS攻略問題集 Excel2016																	
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。																	

科目名： O A 講座Ⅲ	開講年次： 2 年 単位数： 2 種類： 一般科目 分類： 選択必修 授業方法： 演習・講義 授業時数： 40 担当教員： 鈴木祐一、中美 忍																
[講義主要目標及び講義概要] ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。																	
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. スライドの作成、書式設定</td><td>9. SmartArt、メディアの挿入と書式設定</td></tr> <tr> <td>2. Wordからのインポート</td><td>10. 画面切り替えの挿入と効果</td></tr> <tr> <td>3. スライドマスターの変更</td><td>11. コンテンツに対するアニメーションの設定</td></tr> <tr> <td>4. 配布資料・ノートマスターの使用</td><td>12. スライドショーのタイミング設定</td></tr> <tr> <td>5. 配布資料・ノートマスターの印刷</td><td>13. 複数のプレゼンテーションのコンテンツ統合</td></tr> <tr> <td>6. スライドショーの設定と実行</td><td>14. プレゼンテーションの保護と共有</td></tr> <tr> <td>7. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定</td><td>15. プレゼンテーションのエクスポート</td></tr> <tr> <td>8. 表、グラフの挿入と書式設定</td><td></td></tr> </table>		1. スライドの作成、書式設定	9. SmartArt、メディアの挿入と書式設定	2. Wordからのインポート	10. 画面切り替えの挿入と効果	3. スライドマスターの変更	11. コンテンツに対するアニメーションの設定	4. 配布資料・ノートマスターの使用	12. スライドショーのタイミング設定	5. 配布資料・ノートマスターの印刷	13. 複数のプレゼンテーションのコンテンツ統合	6. スライドショーの設定と実行	14. プレゼンテーションの保護と共有	7. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	15. プレゼンテーションのエクスポート	8. 表、グラフの挿入と書式設定	
1. スライドの作成、書式設定	9. SmartArt、メディアの挿入と書式設定																
2. Wordからのインポート	10. 画面切り替えの挿入と効果																
3. スライドマスターの変更	11. コンテンツに対するアニメーションの設定																
4. 配布資料・ノートマスターの使用	12. スライドショーのタイミング設定																
5. 配布資料・ノートマスターの印刷	13. 複数のプレゼンテーションのコンテンツ統合																
6. スライドショーの設定と実行	14. プレゼンテーションの保護と共有																
7. テキスト、図形、画像の挿入と書式設定	15. プレゼンテーションのエクスポート																
8. 表、グラフの挿入と書式設定																	
[テキスト] MOS攻略問題集 PowerPoint2016																	
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。																	

科目名： コンピュータ講座 I	開講年次： 1 年 単位数： 4 種類： 一般科目 分類： 必修 授業方法： 講義・演習 授業時数： 8 0 担当教員： 佐藤祐仁、鈴木祐一														
[講義主要目標及び講義概要] Word、Excelの基本的な機能を学び、基本的操作ができるようにすることを目指す。また、MOS試験にも対応できる力をつける。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. Word文書の共有と管理</td><td>8. Excel環境の管理</td></tr> <tr> <td>2. Wordコンテンツの書式設定</td><td>9. Excelセルデータの作成</td></tr> <tr> <td>3. Wordページレイアウト</td><td>10. Excelセルやワークシートの設定・管理</td></tr> <tr> <td>4. Word図や画像の挿入</td><td>11. Excel数式や関数の適用</td></tr> <tr> <td>5. Word文章の校正</td><td>12. Excel視覚的なデータの表示</td></tr> <tr> <td>6. Word参考資料とハイパーリンク</td><td>13. Excelデータの共有・分析と管理</td></tr> <tr> <td>7. Word模擬試験問題</td><td>14. Excel模擬試験問題</td></tr> </table>		1. Word文書の共有と管理	8. Excel環境の管理	2. Wordコンテンツの書式設定	9. Excelセルデータの作成	3. Wordページレイアウト	10. Excelセルやワークシートの設定・管理	4. Word図や画像の挿入	11. Excel数式や関数の適用	5. Word文章の校正	12. Excel視覚的なデータの表示	6. Word参考資料とハイパーリンク	13. Excelデータの共有・分析と管理	7. Word模擬試験問題	14. Excel模擬試験問題
1. Word文書の共有と管理	8. Excel環境の管理														
2. Wordコンテンツの書式設定	9. Excelセルデータの作成														
3. Wordページレイアウト	10. Excelセルやワークシートの設定・管理														
4. Word図や画像の挿入	11. Excel数式や関数の適用														
5. Word文章の校正	12. Excel視覚的なデータの表示														
6. Word参考資料とハイパーリンク	13. Excelデータの共有・分析と管理														
7. Word模擬試験問題	14. Excel模擬試験問題														
[テキスト] MOS試験対策テキスト（Word、Excel）															
[成績評価] 授業期間中に実施するテスト、学期末試験、履修状況等を総合して判断する。															

科目名： ビジネスマナー	開講年次： 2 年 単位数： 4 種類： 一般科目 分類： 選択必修 授業方法： 演習・講義 授業時数： 80 担当教員： 実務経験のある教員（キャリア ガイダンス等に関する専門家）及び本学 教員（鈴木祐一、中美 忍）														
[講義主要目標及び講義概要] 社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 職場の人間関係</td><td>8. 電話対応</td></tr> <tr> <td>2. 就業中のマナー</td><td>9. 来客対応</td></tr> <tr> <td>3. 挨拶とお辞儀</td><td>10. 名刺交換と紹介</td></tr> <tr> <td>4. 服装・身だしなみ</td><td>11. 面談</td></tr> <tr> <td>5. 話し方の基本</td><td>12. 冠婚葬祭のマナー</td></tr> <tr> <td>6. 言葉遣い</td><td></td></tr> <tr> <td>7. 上司・来客との話し方・聞き方</td><td></td></tr> </table>		1. 職場の人間関係	8. 電話対応	2. 就業中のマナー	9. 来客対応	3. 挨拶とお辞儀	10. 名刺交換と紹介	4. 服装・身だしなみ	11. 面談	5. 話し方の基本	12. 冠婚葬祭のマナー	6. 言葉遣い		7. 上司・来客との話し方・聞き方	
1. 職場の人間関係	8. 電話対応														
2. 就業中のマナー	9. 来客対応														
3. 挨拶とお辞儀	10. 名刺交換と紹介														
4. 服装・身だしなみ	11. 面談														
5. 話し方の基本	12. 冠婚葬祭のマナー														
6. 言葉遣い															
7. 上司・来客との話し方・聞き方															
[テキスト] ビジネスマナーに関する標準的テキスト、必要に応じプリントを配布する。															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名： 商業簿記Ⅰ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 中美 忍、佐藤祐仁	単位数： 4 分類： 必修 授業時数： 80
[講義主要目標及び講義概要]		
簿記の目的や意味を理解し、企業の仕組みと合わせて複式簿記の基礎を学習し、実務的な能力と簿記技能の修得をめざす。		
[講義・演習項目]		
1. 簿記の目的・ルール	8. 決算整理事項	
2. 簿記の要素・仕組み	9. 帳簿組織（主要簿・補助簿）	
3. 現金預金の会計処理	10. 試算表の作成	
4. 商品売上の会計処理（分割法）	11. 8桁精算表の作成	
5. 有価証券の会計処理・期末評価	12. 貸借対照表の作成	
6. 固定資産の会計処理	13. 勘定式損益計算書の作成	
7. 収益・費用の会計処理		
[テキスト]		
本学園の商業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：会計学Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：中美 忍、佐藤祐仁	単位数：４ 分類：必修 授業時数：８０
[講義主要目標及び講義概要] 財務会計を、会計理論と会計処理の両面から網羅的に学習し、企業会計の技術的構造や理論的構造および企業会計制度の会計実務を修得する。		
[講義・演習項目] １．財務会計の意義 ２．財務会計の基礎的前提とその概念 ３．財務会計の処理過程とその仕組み ４．財務会計のフレームワーク ５．財務会計の基礎理論 ６．会計基準 ７．企業会計原則		
[テキスト] 本学園の財務会計のテキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：工業簿記Ⅰ	開講年次：１年	単位数：４
	種類：専門科目	分類：必修
	授業方法：演習・講義	授業時数：80
	担当教員：中美 忍、佐藤祐仁	
[講義主要目標及び講義概要]		
製造業を営む工企業における製造活動の仕組みを学習し、経営者が経営計画の意思決定等を行うための基礎資料作成を中心に、工業簿記技能の修得を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 工業簿記の特色	8. 個別原価計算	
2. 原価と原価計算	9. 部門別原価計算	
3. 工業簿記の構造	10. 総合原価計算	
4. 材料費勘定の仕訳・転記		
5. 労務費勘定の仕訳・転記		
6. 経費勘定の仕訳・転記		
7. 製造間接費勘定の仕訳・転記		
[テキスト]		
本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 原価計算Ⅰ	開講年次：1 年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：中美 忍、佐藤祐仁	単位数： 4 分類：必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
原価計算の目的を理解し、原価計算の各種方法及びその利用方法の特徴を学び、原価計算の技法の初歩を修得する。		
[講義・演習項目]		
1. 原価計算の目的・流れ	8. 単一工程単純総合原価計算	
2. 材料費会計の分類・計算	9. 工程別総合原価計算	
3. 労務費会計の分類・計算	10. 標準原価計算の意義・特徴	
4. 経費会計の分類・計算	11. 直接原価計算の意義・特徴	
5. 製造間接費の実際配賦	12. 経営意思決定の意義・特徴	
6. 部門別原価計算の意義・目的		
7. 個別原価計算の意義・分類		
[テキスト]		
本学園の工業簿記・原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 商業簿記Ⅱ	開講年次： 1 年 単位数： 4 種類： 専門科目 分類： 選択必修 授業方法： 演習・講義 授業時数： 80 担当教員： 中美 忍、佐藤祐仁														
[講義主要目標及び講義概要] 企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成を中心に学習し、簿記技能の中級程度の修得を目指す。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 制度会計の仕組み</td><td>8. 本支店会計の会計処理</td></tr> <tr> <td>2. 現金預金（現金過不足）</td><td>9. 組織再編(合併)</td></tr> <tr> <td>3. 手形</td><td>10. 伝票会計</td></tr> <tr> <td>4. 有価証券（保有区分別評価）</td><td></td></tr> <tr> <td>5. 減価償却に関する事項</td><td></td></tr> <tr> <td>6. 株式発行の会計処理</td><td></td></tr> <tr> <td>7. 税効果会計の意義</td><td></td></tr> </table>		1. 制度会計の仕組み	8. 本支店会計の会計処理	2. 現金預金（現金過不足）	9. 組織再編(合併)	3. 手形	10. 伝票会計	4. 有価証券（保有区分別評価）		5. 減価償却に関する事項		6. 株式発行の会計処理		7. 税効果会計の意義	
1. 制度会計の仕組み	8. 本支店会計の会計処理														
2. 現金預金（現金過不足）	9. 組織再編(合併)														
3. 手形	10. 伝票会計														
4. 有価証券（保有区分別評価）															
5. 減価償却に関する事項															
6. 株式発行の会計処理															
7. 税効果会計の意義															
[テキスト] 本学園の商業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名： 会計学Ⅱ	開講年次：1 年	単位数： 4
	種類：選択科目	分類：選択必修
	授業方法：演習・講義	授業時数：80
	担当教員：中美 忍、佐藤祐仁	
[講義主要目標及び講義概要]		
会計について貸借対照表に関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連事象を具体的に学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 財務状況の計算と貸借対照表	8. 繰延資産の会計と報告	
2. 資産の意義と評価	9. 負債の会計と報告	
3. 現金・預金の会計と報告	10. 純資産の会計と報告	
4. 金銭債権の会計と報告		
5. 有価証券の会計と報告		
6. 棚卸資産の会計と報告		
7. 固定資産の会計と報告		
[テキスト]		
本学園の財務会計のテキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：工業簿記Ⅱ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：中美 忍、佐藤祐仁	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
工企業の財務内容を利害関係者に報告するための高度な会計問題について網羅的に学習し、工業簿記技能の上級程度の修得を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 制度会計の仕組み	8. 総合原価計算の分析	
2. 材料費項目の分析とその処理	9. 直接原価計算の分析	
3. 労務費項目の分析とその処理	10. 標準原価計算の分析	
4. 経費項目の分析とその処理	11. 製造原価報告書の仕組み	
5. 製造間接費項目の分析とその処理	12. 損益計算書の作成	
6. 個別原価計算の分析	13. 貸借対照表の作成	
7. 部門別原価計算の分析		
[テキスト]		
本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：原価計算Ⅱ	開講年次：1年	単位数：2
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習・講義	授業時数：40
	担当教員：中美 忍、佐藤祐仁	
[講義主要目標及び講義概要]		
企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の中級程度の技法を修得する。		
[講義・演習項目]		
1. 材料費会計の返品・戻入の処理	8. 組別・等級別総合原価計算	
2. 労務費会計の定時間外作業手当	9. 標準原価計算の原価差異の分析	
3. 外注加工賃の処理	10. 損益分岐分析	
4. 製造間接費の正常配賦と操業度	11. 差額原価収益分析	
5. 部門個別費と部門共通費	12. 設備投資計算の基礎概念	
6. 製造指図書		
7. 総合原価計算における減損・仕損		
[テキスト]		
本学園の工業簿記・原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 商業簿記Ⅲ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 80
	担当教員： 中美 忍、佐藤祐仁	
[講義主要目標及び講義概要]		
企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計を中心に学習し、その会計処理の修得を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 財務諸表の体系	8. 組織再編（会社分割）	
2. 商品売買（分記法）	9. 株主資本等変動計算書の作成	
3. 割引手形・裏書手形の会計処理	10. キャッシュ・フロー計算書の作成	
4. 子会社株式の会計処理		
5. 社債の発行・償還の会計処理		
6. 剰余金の会計処理		
7. 税金の分類・会計処理		
[テキスト]		
本学園の商業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 会計学Ⅲ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 中美 忍、鈴木祐一	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 80
[講義主要目標及び講義概要] 会計について損益計算書に関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連事象を具体的に学習する。		
[講義・演習項目] 1. 経営成績の計算と損益計算書 2. 損益計算の形態 3. 発生主義会計 4. 収支額基準 5. 収益の認識基準 6. 費用の認識基準 7. 工事契約に関する基準		
[テキスト] 本学園の財務会計のテキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：工業簿記Ⅲ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：中美 忍、鈴木祐一	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] 製造業を営む工企業において、企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表作成を中心に学習し、工業簿記技能の上級の修得を目指す。		
[講義・演習項目] 1. 工企業の決算 2. 工場会計の独立 3. 本社工場会計 4. 商的工業簿記による報告書 5. 実際原価計算による報告書 6. 標準原価計算による報告書 7. 直接原価計算による報告書		
[テキスト] 本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 原価計算Ⅲ	開講年次： 1 年 単位数： 4 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：演習・講義 授業時数：80 担当教員：中美 忍、鈴木祐一
[講義主要目標及び講義概要] 企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の上級程度の技法を修得する。	
[講義・演習項目] 1. 部門別個別原価計算 2. 連産品の処理 3. 標準原価計算の勘定記入 4. 直接原価計算の勘定記入 5. C V P の感度分析 6. 固定費調整 7. 注文引受の可否決定 8. 設備投資の時間価値概念	
[テキスト] 本学園の工業簿記・原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。	
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。	

科目名： 商業簿記演習Ⅰ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 中美 忍、鈴木祐一	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 40
[講義主要目標及び講義概要] 企業の財務内容を利害関係者に報告するために行うための高度な会計問題について演習を繰り返し実施し、簿記技能の上級の修得を目指す。		
[講義・演習項目] 1. 商品売上の会計処理(減耗・評価損) 2. 特殊な販売形態の会計処理 3. 貸倒見積高の処理(貸倒実績率) 4. 有価証券・自己株式の会計処理 5. 退職給付に関する会計処理 6. 社債の発行に関する会計処理 7. リース会計(借手の会計処理) 8. 財務諸表の作成(報告式)		
[テキスト] 本学園の商業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 会計学演習Ⅰ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：中美 忍、鈴木祐一	単位数： 2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の内容について、演習を繰り返し実施し、その修得をめざす。		
[講義・演習項目]		
1. 連結財務諸表作成の基準 2. 外貨建取引等会計基準 3. 研究開発費等に係る会計基準 4. 退職給付に係る会計基準 5. 税効果会計に係る会計基準 6. 固定資産の減損に係る会計基準 7. 棚卸資産の評価に関する会計基準 8. 金融商品に関する会計基準 9. リース取引に関する会計基準		
[テキスト]		
本学園の財務会計のテキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：工業簿記演習Ⅰ	開講年次：1年	単位数：2
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：40
	担当教員：中美 忍、鈴木祐一	
[講義主要目標及び講義概要]		
工業簿記の勘定体系、費目別計算までの基本的な仕訳及び勘定記入の演習を繰り返し実施し、工業簿記の基礎技能の修得を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 工業簿記の勘定体系	8. 個別原価計算表の作成	
2. 材料費勘定の仕訳・転記	9. 仕損・副産物の処理	
3. 材料副費の会計処理		
4. 労務費勘定の仕訳・転記		
5. 経費勘定の仕訳・転記		
6. 外注加工賃の会計処理		
7. 製造間接費勘定の仕訳・転記		
[テキスト]		
本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 原価計算演習Ⅰ	開講年次： 1 年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：中美 忍、鈴木祐一	単位数： 2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法について演習を繰り返し実施し、その技法を修得する。		
[講義・演習項目]		
1. 製造間接費の管理	8. 追加加工か否かに関する意思決定	
2. 補助部門費の配賦	9. 設備投資計算の資本コストの測定	
3. 仕損費・副産物の処理		
4. 配合・歩留差異分析の処理		
5. C V P 分析		
6. C V P C 分析		
7. 自製又は購入に関する意思決定		
[テキスト]		
本学園の工業簿記・原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 商業簿記応用 I	開講年次： 1・2 年 単位数： 4 種類： 専門科目 分類： 選択必修 授業方法： 演習・講義 授業時数： 80 担当教員： 中美 忍、鈴木祐一														
[講義主要目標及び講義概要] 企業の財務内容を利害関係者に報告するために行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 商品売買（売価還元法）</td><td>8. 分配可能額の算定</td></tr> <tr> <td>2. 割賦販売・試用販売・委託販売</td><td>9. 外貨建取引の為替換算</td></tr> <tr> <td>3. 債権(キャッシュ・フロー見積法)</td><td>10. 税効果会計（繰延法・資産負債法）</td></tr> <tr> <td>4. 自己株式の会計処理</td><td>11. 組織再編(株式交換・移転)</td></tr> <tr> <td>5. デリバティブ取引の会計処理</td><td>12. 連結財務諸表の作成</td></tr> <tr> <td>6. 退職給付債務の認識</td><td>13. 注記表の作成</td></tr> <tr> <td>7. 社債の買入償還(抽選償還)</td><td></td></tr> </table>		1. 商品売買（売価還元法）	8. 分配可能額の算定	2. 割賦販売・試用販売・委託販売	9. 外貨建取引の為替換算	3. 債権(キャッシュ・フロー見積法)	10. 税効果会計（繰延法・資産負債法）	4. 自己株式の会計処理	11. 組織再編(株式交換・移転)	5. デリバティブ取引の会計処理	12. 連結財務諸表の作成	6. 退職給付債務の認識	13. 注記表の作成	7. 社債の買入償還(抽選償還)	
1. 商品売買（売価還元法）	8. 分配可能額の算定														
2. 割賦販売・試用販売・委託販売	9. 外貨建取引の為替換算														
3. 債権(キャッシュ・フロー見積法)	10. 税効果会計（繰延法・資産負債法）														
4. 自己株式の会計処理	11. 組織再編(株式交換・移転)														
5. デリバティブ取引の会計処理	12. 連結財務諸表の作成														
6. 退職給付債務の認識	13. 注記表の作成														
7. 社債の買入償還(抽選償還)															
[テキスト] 本学園の商業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名： 会計学応用 I	開講年次： 1・2 年 単位数： 4 種類： 専門科目 分類： 選択必修 授業方法： 演習・講義 授業時数： 80 担当教員： 中美 忍、鈴木祐一
[講義主要目標及び講義概要] 企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得をめざす。	
[講義・演習項目] 1. 連結財務諸表作成の基準 2. 固定資産の減損会計 3. 退職給付会計に関する事項 4. 税効果会計に関する事項 5. 金融商品に関する事項 6. 外貨建取引基準に関する事項 7. リース取引に関する事項	
[テキスト] 本学園の財務会計のテキスト、種々のプリントを中心とする。	
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。	

科目名：工業簿記応用Ⅰ	開講年次：１・２年 単位数：４ 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：演習・講義 授業時数：80 担当教員：中美 忍、鈴木祐一														
[講義主要目標及び講義概要] 工業簿記の勘定体系、費目別・部門別・製品別計算までの基本的な仕訳及び勘定記入を学習し、工業簿記の基礎技能の修得を目指す。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 工業簿記の特色</td><td>8. 個別原価計算</td></tr> <tr> <td>2. 工業簿記の構造</td><td>9. 部門別原価計算</td></tr> <tr> <td>3. 勘定の流れ</td><td>10. 組別総合原価計算</td></tr> <tr> <td>4. 材料費勘定の仕訳・転記</td><td>11. 等級別総合原価計算</td></tr> <tr> <td>5. 労務費勘定の仕訳・転記</td><td>12. 工程別総合原価計算</td></tr> <tr> <td>6. 経費勘定の仕訳・転記</td><td>13. 仕損と減損・副産物の処理</td></tr> <tr> <td>7. 製造間接費勘定の仕訳・転記</td><td></td></tr> </table>		1. 工業簿記の特色	8. 個別原価計算	2. 工業簿記の構造	9. 部門別原価計算	3. 勘定の流れ	10. 組別総合原価計算	4. 材料費勘定の仕訳・転記	11. 等級別総合原価計算	5. 労務費勘定の仕訳・転記	12. 工程別総合原価計算	6. 経費勘定の仕訳・転記	13. 仕損と減損・副産物の処理	7. 製造間接費勘定の仕訳・転記	
1. 工業簿記の特色	8. 個別原価計算														
2. 工業簿記の構造	9. 部門別原価計算														
3. 勘定の流れ	10. 組別総合原価計算														
4. 材料費勘定の仕訳・転記	11. 等級別総合原価計算														
5. 労務費勘定の仕訳・転記	12. 工程別総合原価計算														
6. 経費勘定の仕訳・転記	13. 仕損と減損・副産物の処理														
7. 製造間接費勘定の仕訳・転記															
[テキスト] 本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名： 原価計算応用Ⅰ	開講年次： 1・2年 単位数： 4 種類： 専門科目 分類： 選択必修 授業方法： 演習・講義 授業時数： 80 担当教員： 中美 忍、鈴木祐一														
[講義主要目標及び講義概要] 企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、事業部制会計の役割を理解する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 製造間接費の管理</td><td>8. 設備投資計算の資本コストの測定</td></tr> <tr> <td>2. 補助部門費の配賦</td><td>9. 事業部制会計の意義・役割</td></tr> <tr> <td>3. 仕損費と作業屑</td><td>10. ライフサイクル・コスト</td></tr> <tr> <td>4. 配合差異・歩留差異分析</td><td></td></tr> <tr> <td>5. C V P C分析</td><td></td></tr> <tr> <td>6. セグメント別損益計算</td><td></td></tr> <tr> <td>7. 自製購入・追加加工の決定</td><td></td></tr> </table>		1. 製造間接費の管理	8. 設備投資計算の資本コストの測定	2. 補助部門費の配賦	9. 事業部制会計の意義・役割	3. 仕損費と作業屑	10. ライフサイクル・コスト	4. 配合差異・歩留差異分析		5. C V P C分析		6. セグメント別損益計算		7. 自製購入・追加加工の決定	
1. 製造間接費の管理	8. 設備投資計算の資本コストの測定														
2. 補助部門費の配賦	9. 事業部制会計の意義・役割														
3. 仕損費と作業屑	10. ライフサイクル・コスト														
4. 配合差異・歩留差異分析															
5. C V P C分析															
6. セグメント別損益計算															
7. 自製購入・追加加工の決定															
[テキスト] 本学園の工業簿記・原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名： 商業簿記応用Ⅱ	開講年次： 2 年 単位数： 4 種類： 専門科目 分類： 選択必修 授業方法： 演習・講義 授業時数： 80 担当教員： 鈴木祐一、中美 忍
[講義主要目標及び講義概要] 経営者が経営管理や経営計画の意思決定等を行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	
[講義・演習項目] 1. 財務諸表の分析 2. 商品売買（総記法） 3. ヘッジ取引の会計処理 4. 資産除去債務 5. 固定資産の減損損失 6. リース会計（貸手の処理） 7. 在外支店の為替換算 8. 在外子会社の為替換算 9. 連結会計（持分法）	
[テキスト] 本学園の商業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。	
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。	

科目名： 会計学応用Ⅱ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 鈴木祐一、中美 忍	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 80
[講義主要目標及び講義概要] 企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の習得をめざす。		
[講義・演習項目] 1. 棚卸資産の評価に関する基準 2. 研究開発費等に係る基準 3. スtock・オプションに関する事項 4. 企業結合に関する基準 5. 事業分離に関する事項 6. 四半期財務諸表に関する事項 7. 株主資本等変動計算書		
[テキスト] 本学園の財務会計のテキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：工業簿記応用Ⅱ	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：鈴木祐一、中美 忍	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] 工業簿記の決算書類、標準・直接原価計算、本社工場までの基本的な仕訳及び勘定記入を学習し、財務諸表作成の工業簿記技能の修得を目指す。		
[講義・演習項目] 1. 工業簿記の決算整理仕訳 2. 製造原価計算書の作成 3. 標準原価計算と原価カード 4. 標準原価計算の差異分析 5. 直接原価計算 6. 本社工場会計		
[テキスト] 本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 原価計算応用Ⅱ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 鈴木祐一、中美 忍	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 80
[講義主要目標及び講義概要] 企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、将来の原価予測・予算編成・業績評価等の技法を修得する。		
[講義・演習項目] 1. 操業度差異の再検討 2. 予算実績比較 3. 標準原価差異の表示 4. 原価予測方法 5. 経済的発注量計算 6. 資本配分計算 7. 業績評価 8. 品質原価計算		
[テキスト] 本学園の工業簿記・原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 税務会計所得税法	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 鈴木祐一、中美 忍	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 80
[講義主要目標及び講義概要]		
所得税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。その他の税法も学ぶ。		
[講義・演習項目]		
1. 所得税の概要	7. 納付税額の計算	
2. 10所得の種類	8. 税額控除の種類	
3. 各種所得の金額の計算方法	9. 税額控除額の計算	
4. 課税標準の計算	10. 申告等	
5. 所得控除額の計算	11. 源泉徴収制度	
6. 課税所得金額の計算	12. その他の租税	
[テキスト]		
本学テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：税務会計法人税法	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：鈴木祐一、中美 忍	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。その他の税法も学ぶ。		
[講義・演習項目]		
1. 法人税の概要	9. 役員の給与	
2. 収益・費用の認識	9. 租税公課等	
3. 棚卸資産	10. 圧縮記帳	
4. 減価償却	11. 受取配当等の益金不算入	
5. 繰延資産	12. その他の損益	
6. 寄附金	13. 同族会社・留保金課税	
7. 交際費	14. 所得税額の控除	
8. 貸倒引当金・貸倒損失	15. 申告・納税	
[テキスト]		
本学テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 税務会計消費税法	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 鈴木祐一、中美 忍	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 40
[講義主要目標及び講義概要]		
消費税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。その他の税法も学ぶ。		
[講義・演習項目]		
1. 消費税の概要	6. 売上に係る対価の返還等	
2. 課税期間	7. 貸倒れに係る税額控除等	
3. 課税・非課税・免税	8. 簡易課税制度	
4. 課税標準および税率	9. 申告・納付・還付	
5. 仕入税額控除		
[テキスト]		
本学テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：簿記論Ⅰ	開講年次：１・２年 単位数：４ 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：演習 授業時数：８０ 担当教員：鈴木 祐一、高橋 大														
[講義主要目標及び講義概要] 各種期中取引についての会計処理を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、製造原価報告書・株主資本等変動計算書の作成について学習する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>１．銀行勘定調整表</td><td>８．製造原価報告書の作成</td></tr> <tr> <td>２．固定資産の減損処理</td><td>９．本社工場会計の概要</td></tr> <tr> <td>３．リース会計</td><td>１０．連結会計の意義・目的</td></tr> <tr> <td>４．引当金の会計処理</td><td>１１．株主資本等変動計算書の作成</td></tr> <tr> <td>５．株式会社の設立の会計処理</td><td></td></tr> <tr> <td>６．税効果会計（一時差異・永久差異）</td><td></td></tr> <tr> <td>７．支店間取引の会計処理</td><td></td></tr> </table>		１．銀行勘定調整表	８．製造原価報告書の作成	２．固定資産の減損処理	９．本社工場会計の概要	３．リース会計	１０．連結会計の意義・目的	４．引当金の会計処理	１１．株主資本等変動計算書の作成	５．株式会社の設立の会計処理		６．税効果会計（一時差異・永久差異）		７．支店間取引の会計処理	
１．銀行勘定調整表	８．製造原価報告書の作成														
２．固定資産の減損処理	９．本社工場会計の概要														
３．リース会計	１０．連結会計の意義・目的														
４．引当金の会計処理	１１．株主資本等変動計算書の作成														
５．株式会社の設立の会計処理															
６．税効果会計（一時差異・永久差異）															
７．支店間取引の会計処理															
[テキスト] 本学テキスト、種々のプリントを中心とする。															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名：簿記論Ⅱ	開講年次：１・２年 単位数：４ 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：演習 授業時数：８０ 担当教員：鈴木 祐一、高橋 大														
[講義主要目標及び講義概要] 各種期中取引についての会計処理を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、合併財務諸表、連結財務諸表等の作成について学習する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>１．商品売買</td><td>８．本社工場会計（内部取引の相殺など）</td></tr> <tr> <td>２．貸倒見積り（キャッシュフロー見積法など）</td><td>９．合併の会計処理</td></tr> <tr> <td>３．デリバティブ取引の種類</td><td>１０．連結財務諸表の作成</td></tr> <tr> <td>４．ソフトウェアの会計処理</td><td>１１．組織再編についての会計処理</td></tr> <tr> <td>５．リース会計</td><td></td></tr> <tr> <td>６．社債の償還（利息法）</td><td></td></tr> <tr> <td>７．外国為替変動会計の目的</td><td></td></tr> </table>		１．商品売買	８．本社工場会計（内部取引の相殺など）	２．貸倒見積り（キャッシュフロー見積法など）	９．合併の会計処理	３．デリバティブ取引の種類	１０．連結財務諸表の作成	４．ソフトウェアの会計処理	１１．組織再編についての会計処理	５．リース会計		６．社債の償還（利息法）		７．外国為替変動会計の目的	
１．商品売買	８．本社工場会計（内部取引の相殺など）														
２．貸倒見積り（キャッシュフロー見積法など）	９．合併の会計処理														
３．デリバティブ取引の種類	１０．連結財務諸表の作成														
４．ソフトウェアの会計処理	１１．組織再編についての会計処理														
５．リース会計															
６．社債の償還（利息法）															
７．外国為替変動会計の目的															
[テキスト] 本学テキスト、種々のプリントを中心とする。															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名：簿記論Ⅲ	開講年次：2年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：80
	担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目について、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 割賦・試用・未着品販売の会計処理		
2. 有価証券(保有区分変更の処理など)		
3. ヘッジ会計		
4. 固定資産（圧縮記帳）		
5. 新株予約権の会計処理		
6. 在外支店の為替換算方法		
7. 消費税の会計処理		
8. 本社工場合併財務諸表の作成		
9. 請負工事契約（勘定科目の区分など）		
10. 帳簿組織		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：簿記論Ⅳ	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、企業組織再編に関し、学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 委託・受託販売などの会計処理 2. 貸倒見積り（財務内容法） 3. 研究開発費の会計処理 4. 剰余金の分配可能額の算定 5. 連結会計（投資と資本の相殺） 6. 企業組織再編に関する会計処理 7. 新株予約権付社債の会計処理 8. 退職給付に関する会計処理 9. 資産除去債務の算定 10. 収益の認識		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：簿記論演習Ⅰ	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成をについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 現金預金の会計処理	8. 組織再編の形態・合併の処理	
2. 約束手形・為替手形の会計処理	9. 特殊仕訳帳制度の転記	
3. 保有目的区分別有価証券の会計処理	10. 伝票会計における日計表作成	
4. 減価償却方法、金額の計算		
5. 株式発行の会計処理、表示方法		
6. 税効果会計の会計処理、表示方法		
7. 本支店会計の会計処理		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：簿記論演習Ⅱ	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成に必要な株式会社の会計について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 分記法・総記法・分割法などの仕訳 2. 割引手形・裏書手形などの会計処理 3. 子会社株式の会計処理、表示方法 4. 社債の発行・償還の会計処理 5. 剰余金処分等の会計処理 6. 税金の分類・会計処理 7. 会社分割における会計処理 8. 報告式損益計算書の作成 9. 株主資本等変動計算書の作成 10. キャッシュ・フロー計算書の作成		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務諸表論Ⅰ	開講年次：１・２年 単位数：４ 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：演習・講義 授業時数：８０ 担当教員：鈴木 祐一、高橋 大														
[講義主要目標及び講義概要] 財務会計の歴史的変革及び各要素の意義等、財務会計の基本的知識を理論的に習得する。また、公表用の貸借対照表に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>１．財務会計の変革</td><td>８．貸借対照表の様式</td></tr> <tr> <td>２．一般原則の意義</td><td>９．資産項目に関する事項</td></tr> <tr> <td>３．資産会計概論</td><td>10．負債項目に関する事項</td></tr> <tr> <td>４．金融商品会計</td><td>11．純資産項目に関する事項</td></tr> <tr> <td>５．棚卸資産</td><td>12．貸借対照表関連の注記表記載事項</td></tr> <tr> <td>６．固定資産</td><td></td></tr> <tr> <td>７．減損会計</td><td></td></tr> </table>		１．財務会計の変革	８．貸借対照表の様式	２．一般原則の意義	９．資産項目に関する事項	３．資産会計概論	10．負債項目に関する事項	４．金融商品会計	11．純資産項目に関する事項	５．棚卸資産	12．貸借対照表関連の注記表記載事項	６．固定資産		７．減損会計	
１．財務会計の変革	８．貸借対照表の様式														
２．一般原則の意義	９．資産項目に関する事項														
３．資産会計概論	10．負債項目に関する事項														
４．金融商品会計	11．純資産項目に関する事項														
５．棚卸資産	12．貸借対照表関連の注記表記載事項														
６．固定資産															
７．減損会計															
[テキスト] 本学テキスト、種々のプリント															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名：財務諸表論Ⅱ	開講年次：１・２年 単位数：４ 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：演習・講義 授業時数：８０ 担当教員：鈴木 祐一、高橋 大														
[講義主要目標及び講義概要] 各種会計基準を考察し、制度会計の意義を習得する。また、公表用の損益計算書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>１．繰延資産</td><td>８．損益計算書の様式</td></tr> <tr> <td>２．負債会計</td><td>９．収益項目に関する事項</td></tr> <tr> <td>３．純資産会計</td><td>１０．費用項目に関する事項</td></tr> <tr> <td>４．損益会計</td><td>１１．税金に関する事項</td></tr> <tr> <td>５．研究開発費・ソフトウェア</td><td>１２．損益計算書関連の注記表記載事項</td></tr> <tr> <td>６．リース会計</td><td></td></tr> <tr> <td>７．税効果会計</td><td></td></tr> </table>		１．繰延資産	８．損益計算書の様式	２．負債会計	９．収益項目に関する事項	３．純資産会計	１０．費用項目に関する事項	４．損益会計	１１．税金に関する事項	５．研究開発費・ソフトウェア	１２．損益計算書関連の注記表記載事項	６．リース会計		７．税効果会計	
１．繰延資産	８．損益計算書の様式														
２．負債会計	９．収益項目に関する事項														
３．純資産会計	１０．費用項目に関する事項														
４．損益会計	１１．税金に関する事項														
５．研究開発費・ソフトウェア	１２．損益計算書関連の注記表記載事項														
６．リース会計															
７．税効果会計															
[テキスト] 本学テキスト、種々のプリント															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名：財務諸表論Ⅲ	開講年次：2年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：80
	担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
各種会計基準を考察し、制度会計の内容を理論的に習得する。また、公表用の株主資本等変動計算書、附属明細書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 企業結合会計・事業分離会計	8. 株主資本等変動計算書の様式	
2. 財務諸表	9. 附属明細書の作成	
3. キャッシュ・フロー計算書	10. 分配可能額の算定	
4. 連結財務諸表		
5. 会計上の変更及び誤謬の訂正		
6. 外貨建取引		
7. 包括利益と純利益		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリント		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務諸表論Ⅳ	開講年次：2年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：80
	担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計の機能、制度会計における開示制度の内容を理論的に習得する。また、財務諸表等規則に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 概念フレームワーク	8. 財務諸表等規則	
2. 財務報告の目的	9. 会社法の開示方法	
3. 会計情報の質的特性	10. 計算書類の公告	
4. 財務諸表の構成要素	11. 収益の認識	
5. 財務諸表における認識と測定		
6. 静態論		
7. 動態論		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリント		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務諸表論演習Ⅰ	開講年次：2年	単位数：2
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：40
	担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法の規定による外部公表用の貸借対照表の作成に関して、資産・負債・純資産に属する項目及び貸借対照表関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 貸借対照表の表示区分	8. 関係会社株式等の表示	
2. 資産の部の区分	9. 繰延税金資産等の表示	
3. 負債の部の区分	10. 新株予約権の表示	
4. 純資産の部の区分	11. 貸借対照表等に関する注記	
5. 貸倒引当金等の表示		
6. 減価償却累計額の表示		
7. 減損損失累計額の表示		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリント		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務諸表論演習Ⅱ	開講年次：2年	単位数：2
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：40
	担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法の規定による外部公表用の損益計算書の作成に関して、収益・費用に属する項目及び損益計算書関連の注記表への記載事項について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 損益計算書の区分	8. 当期純損益金額	
2. 売上総損益金額	9. 包括利益	
3. 営業損益金額	10. 損益計算書に関する注記	
4. 経常損益金額		
5. 税引前当期純損益金額		
6. 法人税等		
7. 法人税等調整額		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリント		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 法人税法Ⅰ	開講年次： 1・2年 単位数： 4 種類： 専門科目 分類： 選択必修 授業方法： 演習・講義 授業時数： 80 担当教員： 鈴木 祐一、高橋 大														
[講義主要目標及び講義概要] 法人税法全般の基本的理解を目的として、企業会計と法人税法の相互関係及び法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの仕組みについて習得する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 法人税法の所得計算と税額計算</td><td>8. 有価証券</td></tr> <tr> <td>2. 受取配当等の益金不算入（Ⅰ）</td><td>9. 資産の評価損益</td></tr> <tr> <td>3. 租税公課</td><td>10. 試験研究費の特別控除</td></tr> <tr> <td>4. 減価償却</td><td>11. 収益及び費用の計上時期の特例</td></tr> <tr> <td>5. 寄附金</td><td>12. 租税公課還付金</td></tr> <tr> <td>6. 繰延資産</td><td>13. 消費税等</td></tr> <tr> <td>7. 棚卸資産</td><td></td></tr> </table>		1. 法人税法の所得計算と税額計算	8. 有価証券	2. 受取配当等の益金不算入（Ⅰ）	9. 資産の評価損益	3. 租税公課	10. 試験研究費の特別控除	4. 減価償却	11. 収益及び費用の計上時期の特例	5. 寄附金	12. 租税公課還付金	6. 繰延資産	13. 消費税等	7. 棚卸資産	
1. 法人税法の所得計算と税額計算	8. 有価証券														
2. 受取配当等の益金不算入（Ⅰ）	9. 資産の評価損益														
3. 租税公課	10. 試験研究費の特別控除														
4. 減価償却	11. 収益及び費用の計上時期の特例														
5. 寄附金	12. 租税公課還付金														
6. 繰延資産	13. 消費税等														
7. 棚卸資産															
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名： 法人税法Ⅱ	開講年次： 1・2年 単位数： 4 種類： 専門科目 分類： 選択必修 授業方法： 演習・講義 授業時数： 80 担当教員： 鈴木 祐一、高橋 大														
[講義主要目標及び講義概要] 法人税法及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 減価償却（グループング・資本的支出）</td><td>8. 貸倒損失</td></tr> <tr> <td>2. 特殊償却（増加償却・耐用年数の短縮）</td><td>9. 貸倒引当金</td></tr> <tr> <td>3. 同族会社の判定</td><td>10. 所得税額控除</td></tr> <tr> <td>4. 役員等の判定</td><td></td></tr> <tr> <td>5. 役員給与</td><td></td></tr> <tr> <td>6. 交際費等</td><td></td></tr> <tr> <td>7. 使途秘匿金</td><td></td></tr> </table>		1. 減価償却（グループング・資本的支出）	8. 貸倒損失	2. 特殊償却（増加償却・耐用年数の短縮）	9. 貸倒引当金	3. 同族会社の判定	10. 所得税額控除	4. 役員等の判定		5. 役員給与		6. 交際費等		7. 使途秘匿金	
1. 減価償却（グループング・資本的支出）	8. 貸倒損失														
2. 特殊償却（増加償却・耐用年数の短縮）	9. 貸倒引当金														
3. 同族会社の判定	10. 所得税額控除														
4. 役員等の判定															
5. 役員給与															
6. 交際費等															
7. 使途秘匿金															
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名： 法人税法Ⅲ	開講年次： １ ・ ２ 年	単位数： ４
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習 ・ 講義	授業時数： ８ ０
	担当教員： 鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表五の申告書の記載方法について法規集を使用しながら学習する。		
[講義・演習項目]		
１．国庫補助金等の圧縮記帳	６．減価償却（中古資産）	
２．保険差益の圧縮記帳	７．特別償却・特別控除	
３．交換差益の圧縮記帳	８．その他の営業経費	
４．みなし配当	９．借地権	
５．別表５	１０．欠損金の取扱い	
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 法人税法Ⅳ	開講年次： 2 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習	授業時数： 8 0
	担当教員： 鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法に規定する各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び租税特別措置法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定めのうち、国際的な取引に関する規定について法規集を使用しながら学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 外国税額控除	8. 移転価格税制	
2. リース取引	9. 過少資本税制	
3. 外貨建取引の換算等	1 0. 過大支払利子税制	
4. 特定資産の買換え	1 1. 税効果会計	
5. 収用等の課税の特例	1 2. 仮装経理	
6. 留保金課税	1 3. 自己株式の取扱い	
7. 外国子会社合算税制	1 4. グループ法人税制	
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 法人税法演習Ⅰ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 鈴木 祐一、高橋 大	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの流れについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. 益金の額に関する事項 2. 損金の額に関する事項 3. 益金算入、益金不算入に関する事項 4. 損金算入、損金不算入に関する事項 5. 企業利益から所得金額の調整 6. 法人税の税率 7. 別表5の取扱い 8. 中間法人税の取扱い		
[テキスト] 本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 法人税法演習Ⅱ	開講年次： 2 年	単位数： 2
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習	授業時数： 4 0
	担当教員： 鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法に規定される所得金額及び税額算定に関する規定について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 減価償却に関する事項	7. 受取配当等に関する事項	
2. 圧縮記帳に関する事項	8. みなし配当に関する事項	
3. 引当金に関する事項	9. 欠損金に関する事項	
4. 役員、使用人の給与に関する事項	1 0. 租税公課に関する事項	
5. 寄附金に関する事項	1 1. 各種税額算定に関する事項	
6. その他営業経費に関する事項		
[テキスト]		
本学テキスト、法人税法規集（中央経済社）、同取扱通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 相続税法Ⅰ	開講年次： 1・2年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 80
	担当教員： 鈴木 祐一、中美 忍	
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の相続税額の課税価格から税額算定、納付までの仕組みについて習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 相続税法の概略	8. 債務控除	
2. 民法の基礎知識	9. 生前贈与加算	
3. 相続税の納税義務者と課税財産の範囲	10. 相続税の総額と算出相続税額	
4. 未分割遺産の分割の計算	11. 相続税額の加算と税額控除	
5. 相続税のみなし取得財産	12. 相続税の期限内申告書の概要	
6. 立木の評価		
7. 相続税の非課税財産		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 相続税法Ⅱ	開講年次： 1 ・ 2 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 鈴木 祐一、中美 忍	
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の贈与税額の課税価格から税額算定までの仕組みについて習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 相続税法の概略（贈与税）	8. 相続時精算課税制度	
2. 贈与税の納税義務者と課税財産の範囲	9. 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の	
3. 贈与税の課税価格と贈与税額	10. 相続時精算課税制度の特例	
4. 贈与税のみなし取得財産	11. 贈与税の期限内申告書の概要	
5. 贈与税の非課税財産		
6. 贈与税の配偶者控除		
7. 在外財産に対する贈与税額の控除		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 相続税法Ⅲ	開講年次： 2 年 単位数： 4 種類： 専門科目 分類： 選択必修 授業方法： 演習・講義 授業時数： 8 0 担当教員： 鈴木 祐一、中美 忍														
[講義主要目標及び講義概要] 財産評価通達に規定されている相続税評価額の算定を重点に学習し、相続税及び贈与税の課税価格算定について習得する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 財産評価の原則</td><td>8. 上場株式及び株式に関する権利</td></tr> <tr> <td>2. 宅地及び宅地の上に存する権利</td><td>9. 気配相場等のある株式</td></tr> <tr> <td>3. 配偶者居住権等</td><td>10. 取引相場のない株式</td></tr> <tr> <td>4. 小規模宅地等の課税価格計算の特例</td><td>11. 出資</td></tr> <tr> <td>5. 農地、山林</td><td>12. 無体財産権、信託受益権</td></tr> <tr> <td>6. 家屋及び家屋の上に存する権利</td><td>13. 預貯金、公社債、受益証券</td></tr> <tr> <td>7. 構築物、立竹木、動産</td><td>14. 債権、ゴルフ会員権</td></tr> </table>		1. 財産評価の原則	8. 上場株式及び株式に関する権利	2. 宅地及び宅地の上に存する権利	9. 気配相場等のある株式	3. 配偶者居住権等	10. 取引相場のない株式	4. 小規模宅地等の課税価格計算の特例	11. 出資	5. 農地、山林	12. 無体財産権、信託受益権	6. 家屋及び家屋の上に存する権利	13. 預貯金、公社債、受益証券	7. 構築物、立竹木、動産	14. 債権、ゴルフ会員権
1. 財産評価の原則	8. 上場株式及び株式に関する権利														
2. 宅地及び宅地の上に存する権利	9. 気配相場等のある株式														
3. 配偶者居住権等	10. 取引相場のない株式														
4. 小規模宅地等の課税価格計算の特例	11. 出資														
5. 農地、山林	12. 無体財産権、信託受益権														
6. 家屋及び家屋の上に存する権利	13. 預貯金、公社債、受益証券														
7. 構築物、立竹木、動産	14. 債権、ゴルフ会員権														
[テキスト] 本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名： 相続税法Ⅳ	開講年次： 2 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習	授業時数： 8 0
	担当教員： 鈴木 祐一、中美 忍	
[講義主要目標及び講義概要]		
相続税、贈与税の申告及び納付に関する規定について、その具体的計算方法を習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 申告及び納付	8. 山林の納税猶予	
2. 連帯納付の義務	9. 医療法人持分の納税猶予	
3. 延納	10. 特定美術品の納税猶予	
4. 物納、物納の撤回		
5. 農地等の納税猶予		
6. 非上場株式等の納税猶予		
7. 個人の事業用資産の納税猶予		
[テキスト]		
本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：相続税法演習Ⅰ	開講年次：１・２年 単位数：２ 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：演習 授業時数：４０ 担当教員：鈴木 祐一、中美 忍														
[講義主要目標及び講義概要] 相続税の各相続人又は受遺者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>１．民法の基礎知識</td><td>８．生前贈与加算</td></tr> <tr> <td>２．相続税の納税義務者と課税財産の範囲</td><td>９．相続税の総額と算出相続税額</td></tr> <tr> <td>３．未分割遺産の分割の計算</td><td>１０．相続税額の加算と税額控除</td></tr> <tr> <td>４．相続税のみなし取得財産</td><td></td></tr> <tr> <td>５．立木の評価</td><td></td></tr> <tr> <td>６．相続税の非課税財産</td><td></td></tr> <tr> <td>７．債務控除</td><td></td></tr> </table>		１．民法の基礎知識	８．生前贈与加算	２．相続税の納税義務者と課税財産の範囲	９．相続税の総額と算出相続税額	３．未分割遺産の分割の計算	１０．相続税額の加算と税額控除	４．相続税のみなし取得財産		５．立木の評価		６．相続税の非課税財産		７．債務控除	
１．民法の基礎知識	８．生前贈与加算														
２．相続税の納税義務者と課税財産の範囲	９．相続税の総額と算出相続税額														
３．未分割遺産の分割の計算	１０．相続税額の加算と税額控除														
４．相続税のみなし取得財産															
５．立木の評価															
６．相続税の非課税財産															
７．債務控除															
[テキスト] 本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名： 相続税法演習Ⅱ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 鈴木 祐一、中美 忍	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 相続税の各受贈者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目] 1. 贈与税の納税義務者と課税財産の範囲 2. 贈与税の課税価格と贈与税額 3. 贈与税のみなし取得財産 4. 贈与税の非課税財産 5. 贈与税の配偶者控除 6. 在外財産に対する贈与税額の控除 7. 相続時精算課税制度 8. 住宅取得等資金の贈与を受けた場合の相続時精算課税制度の特例		
[テキスト] 本学テキスト、相続税法規通達集（中央経済社）		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：消費税法Ⅰ	開講年次：１・２年 単位数：４ 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：講義・演習 授業時数：８０ 担当教員：鈴木 祐一、高橋 大														
[講義主要目標及び講義概要] 消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>１．消費税の課税の仕組み</td><td>８．仕入に係る消費税額の概要</td></tr> <tr> <td>２．消費税における売上と仕入の概念</td><td>９．課税売上割合（基本）</td></tr> <tr> <td>３．納付税額の計算（基本）</td><td>１０．課税仕入の範囲・区分</td></tr> <tr> <td>４．国内取引・輸入取引の課税対象</td><td>１１．控除対象仕入税額（全額控除）</td></tr> <tr> <td>５．輸出免税等・非課税</td><td>１２．控除対象仕入税額（按分計算）</td></tr> <tr> <td>６．国内取引・輸入取引の課税標準</td><td>１３．個別対応方式と一括比例配分方式</td></tr> <tr> <td>７．課税標準額に対する消費税額</td><td>１４．居住用賃貸建物の取得等</td></tr> </table>		１．消費税の課税の仕組み	８．仕入に係る消費税額の概要	２．消費税における売上と仕入の概念	９．課税売上割合（基本）	３．納付税額の計算（基本）	１０．課税仕入の範囲・区分	４．国内取引・輸入取引の課税対象	１１．控除対象仕入税額（全額控除）	５．輸出免税等・非課税	１２．控除対象仕入税額（按分計算）	６．国内取引・輸入取引の課税標準	１３．個別対応方式と一括比例配分方式	７．課税標準額に対する消費税額	１４．居住用賃貸建物の取得等
１．消費税の課税の仕組み	８．仕入に係る消費税額の概要														
２．消費税における売上と仕入の概念	９．課税売上割合（基本）														
３．納付税額の計算（基本）	１０．課税仕入の範囲・区分														
４．国内取引・輸入取引の課税対象	１１．控除対象仕入税額（全額控除）														
５．輸出免税等・非課税	１２．控除対象仕入税額（按分計算）														
６．国内取引・輸入取引の課税標準	１３．個別対応方式と一括比例配分方式														
７．課税標準額に対する消費税額	１４．居住用賃貸建物の取得等														
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名：消費税法Ⅱ	開講年次：2年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：80
	担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
税額控除の基本項目、納税義務者、納税義務の免除及び免除の特例、課税標準の特例について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
1. 売上げに係る対価の返還等	7. 引取りに係る消費税額の還付	
2. 貸倒れに係る消費税額の控除	8. 非課税資産の輸出等を行った場合	
3. 貸倒債権の回収に係る消費税額の加算	9. 小規模事業者の納税義務の免除	
4. 課税売上割合（応用）	10. 納税義務の免除の特例（特定期間）	
5. 課税売上割合に準ずる割合	11. 納税義務の免除の特例（新設法人）	
6. 仕入れに係る対価の返還等	12. 国内取引の課税標準の特例	
	13. 電気通信利用役務の提供	
[テキスト]		
本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：消費税法Ⅲ	開講年次：2年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：80
	担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
仕入に係る消費税額の調整項目、簡易課税制度、資産の譲渡等の時期の特例について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
1. 棚卸資産に係る消費税額の調整	8. 工事の請負	
2. 固定資産に係る消費税額の調整	9. 現金基準	
3. 課税売上割合が変動した場合の調整		
4. 転用した場合の調整		
5. 簡易課税制度		
6. 適格請求書等保存方式		
7. リース譲渡（長期割賦販売等）		
[テキスト]		
本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：消費税法Ⅳ	開講年次：2年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：80
	担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
組織再編成等があった場合の納税義務の免除の特例規定、納税地、課税期間、申告及び納付に関する基本的な項目及び国等の特例計算について習得する。各種の検定試験及び税理士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
1. 相続の場合の免除の特例	8. 還付申告	
2. 合併の場合の免除の特例	9. 引取課税貨物に係る申告	
3. 分割の場合の免除の特例	10. 国等に対する特例	
4. 納税地		
5. 課税期間		
6. 中間申告		
7. 確定申告		
[テキスト]		
本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：消費税法演習Ⅰ	開講年次：１・２年 単位数：２ 種類：専門科目 分類：選択必修 授業方法：演習 授業時数：４０ 担当教員：鈴木 祐一、高橋 大														
[講義主要目標及び講義概要] 消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>１．納付税額の計算（基本）</td><td>８．控除対象仕入税額（全額控除）</td></tr> <tr> <td>２．国内取引・輸入取引の課税対象</td><td>９．控除対象仕入税額（按分計算）</td></tr> <tr> <td>３．輸出免税等・非課税</td><td>１０．個別対応方式と一括比例配分方式</td></tr> <tr> <td>４．国内取引・輸入取引の課税標準</td><td></td></tr> <tr> <td>５．課税標準額に対する消費税額</td><td></td></tr> <tr> <td>６．課税売上割合（基本）</td><td></td></tr> <tr> <td>７．課税仕入れの範囲・区分</td><td></td></tr> </table>		１．納付税額の計算（基本）	８．控除対象仕入税額（全額控除）	２．国内取引・輸入取引の課税対象	９．控除対象仕入税額（按分計算）	３．輸出免税等・非課税	１０．個別対応方式と一括比例配分方式	４．国内取引・輸入取引の課税標準		５．課税標準額に対する消費税額		６．課税売上割合（基本）		７．課税仕入れの範囲・区分	
１．納付税額の計算（基本）	８．控除対象仕入税額（全額控除）														
２．国内取引・輸入取引の課税対象	９．控除対象仕入税額（按分計算）														
３．輸出免税等・非課税	１０．個別対応方式と一括比例配分方式														
４．国内取引・輸入取引の課税標準															
５．課税標準額に対する消費税額															
６．課税売上割合（基本）															
７．課税仕入れの範囲・区分															
[テキスト] 本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名：消費税法演習Ⅱ	開講年次：2年	単位数：2
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習	授業時数：40
	担当教員：鈴木 祐一、高橋 大	
[講義主要目標及び講義概要]		
税額控除の基本項目、納税義務者、納税義務の免除及び免除の特例、課税標準の特例について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。		
[講義・演習項目]		
1. 売上げに係る対価の返還等	7. 引取りに係る消費税額の還付	
2. 貸倒れに係る消費税額の控除	8. 非課税資産の輸出等を行った場合	
3. 貸倒債権の回収に係る消費税額の加算	9. 小規模事業者の納税義務の免除	
4. 課税売上割合（応用）	10. 納税義務の免除の特例（特定期間）	
5. 課税売上割合に準ずる割合	11. 納税義務の免除の特例（新設法人）	
6. 仕入れに係る対価の返還等	12. 国内取引の課税標準の特例	
[テキスト]		
本学テキスト、消費税法規通達集（中央経済社）		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務会計論Ⅰ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：高橋 大、鈴木 祐一	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計に関する基礎的な理論について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。		
[講義・演習項目]		
1. 財務会計の目的と機能	8. 純資産会計	
2. 企業会計原則一般原則	9. 財務諸表の作成	
3. 資産会計総論	10. 連結会計の意義・目的	
4. 棚卸資産会計		
5. 固定資産会計		
6. 繰延資産会計		
7. 負債会計		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務会計論Ⅱ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：高橋 大、鈴木 祐一	単位数：６ 分類：選択必修 授業時数：１２０
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計に関する基礎的な理論及び計算について、会計基準の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。		
[講義・演習項目]		
１．減損会計 ２．金融商品会計 ３．損益会計 ４．リース会計 ５．研究開発費とソフトウェア ６．税効果会計 ７．外貨建取引	８．キャッシュ・フロー計算書 ９．連結財務諸表の作成 10. 概念フレーム・ワーク	
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務会計論Ⅲ	開講年次：1年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：高橋 大、鈴木 祐一	単位数：6 分類：選択必修 授業時数：120
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計に関する基礎的な計算について、個別論点の理解を中心に学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。		
[講義・演習項目]		
1. 有価証券の売買	8. 外貨換算会計	
2. 有形固定資産の処理	9. 純資産会計	
3. 現金預金	10. 新株予約権・新株予約権付社債	
4. 債権債務	11. 本支店会計・工場会計	
5. リース取引	12. 製造業・建設業（工事契約）	
6. 現金預金		
7. 自己株式		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 管理会計論 I	開講年次： 1 年	単位数： 2
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 4 0
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
材料、仕掛品及び製品等の棚卸資産評価並びに製品に関する売上原価の計算に関して実際原価計算を中心として学習し、原価計算の基礎知識の習得を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 原価計算の基礎知識	8. 組別総合原価計算	
2. 原価の費目別計算	9. 等級別総合原価計算	
3. 製造間接費の計算		
4. 部門別計算		
5. 個別原価計算		
6. 単純総合原価計算		
7. 工程別総合原価計算		
[テキスト]		
本学園の工業簿記テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 管理会計論Ⅱ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 80
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 原価計算の基礎知識	8. 直接原価計算の意義と計算原理	
2. 部門別計算		
3. 個別原価計算		
4. 活動基準原価計算		
5. 減損及び仕損の処理		
6. 標準原価計算の意義		
7. 標準原価差異の算定と分析		
[テキスト]		
本学原価計算テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 管理会計論Ⅲ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 工程別総合原価計算	8. 設備投資の経済性計算	
2. 連産品と副産物の処理		
3. 管理会計の意義と目的		
4. 財務情報分析の意義と種類		
5. C V P 分析		
6. 原価態様と原価予測		
7. 差額原価収益分析の手法		
[テキスト]		
本学原価計算テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：会社法Ⅰ	開講年次：１年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：高橋 大、金森 敏光	単位数：２ 分類：選択必修 授業時数：４０
[講義主要目標及び講義概要] 会社法の基本的事項全般について学習することにより、企業法規の体系をつかむと同時に、テキストや六法を活用して法律独特な表現や思考についても理解する。		
[講義・演習項目] 1. 会社総論 2. 株式会社総論 3. 設立 4. 株式 5. 機関 6. 会社の計算 7. 募集株式の発行等		
[テキスト] 本学企業法テキスト		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：会社法Ⅱ	開講年次：1年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習・講義	授業時数：80
	担当教員：高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法総論、設立、株式、募集株式規制を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。		
[講義・演習項目]		
1. 営利・社団・法人性	8. 株主名簿制度	
2. 各種の会社の異同	9. 募集株式の発行等	
3. 株式会社の基本原理とその修正	10. 新株予約権制度	
4. 設立中の会社		
5. 設立の瑕疵・責任		
6. 株式の種類と内容		
7. 株式譲渡		
[テキスト]		
本学企業法テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 会社法Ⅲ	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 高橋 大、金森 敏光	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 80
[講義主要目標及び講義概要] 機関、会社の計算を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。		
[講義・演習項目] 1. 機関総論 2. 株主総会 3. 取締役と取締役会 4. 代表取締役、監査役 5. 役員等の義務と責任 6. 指名委員会等設置会社・監査委員会等設置会社 7. 会社の計算		
[テキスト] 本学企業法テキスト		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 監査論 I	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 高橋 大、金森 敏光	単位数： 6 分類： 選択必修 授業時数： 1 2 0
[講義主要目標及び講義概要]		
財務諸表監査について、監査基準を中心に学習することにより、監査理論の基礎的内容を理解し、その体系をつかむ。		
[講義・演習項目]		
1. 財務諸表監査の基礎概念	8. 監査報告	
2. 監査基準	9. 監査制度	
3. 監査一般基準		
4. 監査実施の基礎概念		
5. 監査手続		
6. 監査証拠		
7. 監査上の重要性		
[テキスト]		
本学監査論テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 監査論Ⅱ	開講年次： 1 年 単位数： 2 種類： 専門科目 分類： 選択必修 授業方法： 講義・演習 授業時数： 4 0 担当教員： 実務経験のある教員（監査法人に勤務する公認会計士）及び 本学教員（高橋 大、金森 敏光）														
[講義主要目標及び講義概要] 監査法人との連携により実務に関する学習を行い、知識の幅を広めていく。この知識を活かし、監査主体論及び監査実施論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 監査主体の条件</td><td>8. 財務諸表監査における不正</td></tr> <tr> <td>2. 監査人の独立性</td><td>9. 監査計画</td></tr> <tr> <td>3. 正当な注意と職業倫理</td><td>10. 監査調書</td></tr> <tr> <td>4. リスク評価とその対応</td><td></td></tr> <tr> <td>5. 監査技術と監査手続</td><td></td></tr> <tr> <td>6. 試査</td><td></td></tr> <tr> <td>7. 会計上の見積り</td><td></td></tr> </table>		1. 監査主体の条件	8. 財務諸表監査における不正	2. 監査人の独立性	9. 監査計画	3. 正当な注意と職業倫理	10. 監査調書	4. リスク評価とその対応		5. 監査技術と監査手続		6. 試査		7. 会計上の見積り	
1. 監査主体の条件	8. 財務諸表監査における不正														
2. 監査人の独立性	9. 監査計画														
3. 正当な注意と職業倫理	10. 監査調書														
4. リスク評価とその対応															
5. 監査技術と監査手続															
6. 試査															
7. 会計上の見積り															
[テキスト] 本学監査論テキスト															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名： 会社法Ⅳ	開講年次： 2 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法、商法、金融商品取引法の総復習を行うと同時に、問題演習を繰り返し学習することにより実力の向上を図り、目標とする各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 設立	8. 商業使用人	
2. 株式	9. 商業登記と商号	
3. 機関	10. 営業譲渡	
4. 会社の計算	11. 企業補助者	
5. 募集株式の発行等	12. 発行市場開示規制	
6. 組織再編手続	13. 流通市場開示規制	
7. 持分会社	14. 公開買付規制	
[テキスト]		
本学企業法テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 会社法Ⅴ	開講年次： 2 年	単位数： 2
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 4 0
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法の関連法規である商法総則・商行為、金融商品取引法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。		
[講義・演習項目]		
1. 商人概念と資格の得喪	8. 運送営業	
2. 商業登記・商号	9. 有価証券の基礎概念	
3. 営業譲渡	10. 有価証券の発行市場規制	
4. 商行為通則	11. 有価証券の流通市場規制	
5. 商事売買	12. 公開買付、大量保有規制	
6. 商業使用人、代理商	13. 不公正取引、罰則規定等	
7. 仲立営業、取次商		
[テキスト]		
本学企業法テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 会社法Ⅵ	開講年次： 2 年	単位数： 6
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 1 2 0
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
会社法、商法、金融商品取引法の総復習を行うと同時に、問題演習を繰り返し学習することにより実力の向上を図り、目標とする各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 設立	8. 商業使用人	
2. 株式	9. 商業登記と商号	
3. 機関	10. 営業譲渡	
4. 会社の計算	11. 企業補助者	
5. 募集株式の発行等	12. 発行市場開示規制	
6. 組織再編手続	13. 流通市場開示規制	
7. 持分会社	14. 公開買付規制	
[テキスト]		
本学企業法テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 会社法Ⅶ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 高橋 大、金森 敏光	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 会社法を中心に、論文式対策のための論点を中心とした講義と演習を行うことにより、各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目] 1. 設立 2. 株式 3. 機関 4. 会社の計算 5. 募集株式の発行等 6. 組織再編手続 7. 持分会社		
[テキスト] 本学企業法テキスト		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務会計論Ⅳ	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：高橋 大、鈴木 祐一	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要] 財務会計に関する基礎的な連結会計の計算及び理論について学習し、公認会計士短答式試験合格のための基礎力を養成する。		
[講義・演習項目] 1. 連結財務諸表作成の基本手続 2. 投資と資本の相殺消去手続 3. 親子会社間の債権債務の消去 4. 未実現利益の消去 5. 子会社株式の追加取得と売却 6. 子会社の増資 7. 持分法 8. 在外子会社の連結		
[テキスト] 本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務会計論Ⅴ	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：高橋 大、鈴木 祐一	単位数：6 分類：選択必修 授業時数：120
[講義主要目標及び講義概要]		
連結会計の計算及び理論、その他財務会計の応用的な論点について学習し、公認会計士短答式試験合格に必要な知識を習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 税効果会計（連結・個別） 2. 退職給付会計基準 3. 四半期財務諸表の作成 4. 金融商品会計 5. 連結財務諸表（包括利益計算書） 6. 企業結合会計 7. 事業分離会計 8. 特殊商品販売 9. 工事契約 10. 複式簿記の理論と計算		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務会計論Ⅵ	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：演習・講義 担当教員：高橋 大、鈴木 祐一	単位数：2 分類：選択必修 授業時数：40
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計のやや応用的な論点について学習し、公認会計士合格に必要な知識を習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 財務会計の基礎概念	8. 負債会計、引当金会計	
2. 会計公準と会計主体論	9. 純資産会計	
3. 利益の役割と損益計算		
4. 概念フレームワーク		
5. 会計基準の国際化とIFRS		
6. 資産会計総論		
7. 資産会計各論		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：財務会計論Ⅶ	開講年次：2年	単位数：6
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：演習・講義	授業時数：120
	担当教員：高橋 大、鈴木 祐一	
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計の応用的な論点を中心とした計算と理論を学習し、公認会計士試験合格に必要な知識を習得する。		
[講義・演習項目]		
1. 収益の認識	8. 新株予約権、ストック・オプション等	
2. 純利益と包括利益	9. 企業結合会計（個別）	
3. 財務諸表の開示内容	10. 事業分離会計（個別）	
4. キャッシュ・フロー計算書		
5. 連結財務諸表の作成		
6. 金融商品会計		
7. リース・減損会計		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 管理会計論Ⅳ	開講年次： 2 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習	授業時数： 8 0
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
原価計算に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 材料費計算	8. 標準原価計算における仕損・減損	
2. 労務費計算	9. 直接原価計算（固定費調整）	
3. 経費計算（外注加工費含む）	10. 予算実績差異分析	
4. 製造間接費の配賦		
5. 補助部門費の配賦		
6. 工程別原価計算		
7. 配合差異、歩留差異		
[テキスト]		
本学園の原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 管理会計論Ⅴ	開講年次： 2 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
管理会計に関する応用的な計算を含めた計算技法及び理論を学習し、各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 管理会計の領域	8. 原価改善の考え方	
2. 収益性分析、安全性分析	9. 事業部制会計の意義・役割	
3. バランスト・スコアカード	10. ライフサイクル・コスト	
4. C V P C 分析		
5. 予算編成と予算統制		
6. セグメント別損益計算		
7. 原価企画の意義とプロセス		
[テキスト]		
本学園の原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 管理会計論Ⅵ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 担当教員： 高橋 大、金森 敏光	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 意思決定に関する計算及び理論を中心に、応用的な管理会計を学習し、各種試験合格に必要な知識を習得する。		
[講義・演習項目] 1. 差額原価収益分析の手法 2. 設備投資の経済性計算 3. リアル・オプション 4. 品質管理と原価計算 5. 事業部の業績測定と評価 6. グループ経営のための管理会計		
[テキスト] 本学園の原価計算テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 管理会計論Ⅶ	開講年次： 2 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 80
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
原価計算及び管理会計の応用的な計算及び理論を総合的に学習し、各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目]		
1. 部門別個別原価計算	8. 活動基準管理	
2. 工程別総合原価計算	9. 活動基準予算	
3. 等級別計算・連製品の処理		
4. 標準原価差異の細分析		
5. C V P 分析		
6. 予算実績差異分析		
7. 活動基準原価計算		
[テキスト]		
本学原価計算テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 監査論Ⅲ	開講年次： 2 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 8 0
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
監査報告論及び監査制度論を中心に、実務指針や監査基準委員会報告書なども用いて学習することにより、監査論の実力を養成する。		
[講義・演習項目]		
1. 監査報告書	8. 四半期レビュー制度	
2. 監査意見の内容	9. 内部統制監査	
3. 追記情報		
4. 経営者確認書		
5. 後発事象		
6. 継続企業の前提		
7. 会社法監査制度		
[テキスト]		
本学監査論テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 監査論Ⅳ	開講年次： 2 年	単位数： 6
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 演習・講義	授業時数： 1 2 0
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
重要な監査基準委員会報告書を中心に実践的な知識を習得し、各種試験に対応する実力を養成する。		
[講義・演習項目]		
1. 財務諸表監査の総括的な目的	8. 評価したリスクへの対応	
2. 監査の品質管理	9. 会計上の見積りの監査	
3. 財務諸表監査における不正	1 0. 監査報告と除外事項	
4. 監査主体と独立性		
5. 監査人の職業倫理		
6. 監査リスクと監査上の重要性		
7. リスク評価手続		
[テキスト]		
本学監査論テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 監査論Ⅴ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習・講義 単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0 担当教員： 実務経験のある教員（監査法人に勤務する公認会計士）及び 本学教員（高橋 大、金森 敏光）														
[講義主要目標及び講義概要] 監査法人との連携により実務に関する学習を行い、知識の幅を広めていく。この知識を活かし、監査に関連した諸基準及び監査基準委員会報告書を中心とした実務的な論点も含めた学習を行い、短答式試験及び論文式試験に対応した知識を習得する。															
[講義・演習項目] <table border="0"> <tr> <td>1. 監査基準</td><td>8. 追記情報</td></tr> <tr> <td>2. 不正リスク対応基準</td><td>9. 後発事象</td></tr> <tr> <td>3. 監査に関する品質管理基準</td><td>10. 継続企業の前提</td></tr> <tr> <td>4. 監査役等とのコミュニケーション</td><td></td></tr> <tr> <td>5. 監査証拠と監査手続</td><td></td></tr> <tr> <td>6. 他者の作業の利用</td><td></td></tr> <tr> <td>7. 監査意見と監査報告</td><td></td></tr> </table>		1. 監査基準	8. 追記情報	2. 不正リスク対応基準	9. 後発事象	3. 監査に関する品質管理基準	10. 継続企業の前提	4. 監査役等とのコミュニケーション		5. 監査証拠と監査手続		6. 他者の作業の利用		7. 監査意見と監査報告	
1. 監査基準	8. 追記情報														
2. 不正リスク対応基準	9. 後発事象														
3. 監査に関する品質管理基準	10. 継続企業の前提														
4. 監査役等とのコミュニケーション															
5. 監査証拠と監査手続															
6. 他者の作業の利用															
7. 監査意見と監査報告															
[テキスト] 本学監査論テキスト															
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。															

科目名：財務会計論演習Ⅰ	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：高橋 大、鈴木 祐一	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
財務会計に関する計算及び理論について、公認会計士短答式試験及び論文式試験のための基礎的な演習を行う。		
[講義・演習項目]		
1. 商品売買	8. 棚卸資産会計	
2. 特殊商品売買	9. 固定資産会計	
3. 製造業及び建設業（工事契約）	10. 減損会計、リース会計	
4. 本支店会計		
5. 連結財務諸表の作成		
6. キャッシュ・フロー計算書		
7. 資産の定義と分類・評価の理論		
[テキスト]		
本学テキスト、種々のプリントを中心とする。		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 管理会計論演習Ⅰ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 高橋 大、金森 敏光	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 4 0
[講義主要目標及び講義概要] 演習問題を用いて、これまで学んだ原価計算・意思決定に関する項目の総復習をするとともに、応用力を育成し、目標とする各種試験の合格を目指す。		
[講義・演習項目] 1. 費目別会計 2. 部門別原価計算 3. 個別原価計算 4. 総合原価計算 5. 差額原価収益分析 6. 設備投資の経済計算		
[テキスト] 本学原価計算テキスト		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 所得税法Ⅰ	開講年次： 2 年	単位数： 2
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 4 0
	担当教員： 高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法、所得税法及び消費税法全般の基本的理解を目的として、課税標準の算定から税額算定までの各主要な項目について習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
1. 所得税の仕組み、計算体系	8. 雑所得	
2. 利子所得、配当所得	9. 各種保険料控除	
3. 不動産所得	10. 配偶者控除、扶養控除	
4. 給与所得、退職所得	11. 所得税額の算定	
5. 事業所得		
6. 山林所得、一時所得		
7. 譲渡所得		
[テキスト]		
本学テキスト及び法規集、通達集		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：租税法Ⅰ	開講年次：２年	単位数：４
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：講義・演習	授業時数：８０
	担当教員：高橋 大、鈴木 祐一	
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法及び消費税法全般の基本的理解を目的として、課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
１．納税義務者	８．寄付金、交際費	
２．確定決算原則と税務調整	９．減価償却	
３．益金、損金の別段の定め(別表四)	10．貸倒損失・貸倒引当金	
４．法人税額の算定(別表一)	11．消費税法における取引の分類	
５．益金の計算（受取配当等）	12．課税標準と税率	
６．資産の評価損益	13．仕入税額控除	
７．租税公課		
[テキスト]		
本学テキスト及び各税法の法規集、通達集		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：租税法Ⅱ	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：講義・演習 担当教員：高橋 大、鈴木 祐一	単位数：4 分類：選択必修 授業時数：80
[講義主要目標及び講義概要]		
法人税法、及び消費税法全般の総合的な理解を目的として、各主要な項目について習得する。公認会計士試験の出題傾向を考慮する。		
[講義・演習項目]		
1. 法人税法の益金（資産の譲渡等）	8. 消費税の課税期間と基準期間	
2. 法人税法の損金の計算	9. 課税標準と税率	
3. 同族会社	10. 簡易課税制度	
4. 欠損金の取扱い		
5. 給与		
6. 税額の計算		
7. 税額控除		
[テキスト]		
本学テキスト及び各税法の法規集、通達集		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：経営学Ⅰ	開講年次：2年	単位数：4
	種類：専門科目	分類：選択必修
	授業方法：講義・演習	授業時数：80
	担当教員：高橋 大、金森 敏光	
[講義主要目標及び講義概要]		
ファイナンス理論と戦略・組織論について、中心的となる経営学説を集中的に学習し、公認会計士試験受験に必要な基礎力を養成する。		
[講義・演習項目]		
1. ファイナンス理論の基礎知識	8. 経営戦略論	
2. 株式の評価	9. 経営管理理論	
3. 企業価値の評価	10. 組織設計理論	
4. 企業の最適資本構成		
5. 債券投資の理論		
6. ポートフォリオ理論		
7. 資本資産評価モデル		
[テキスト]		
本学経営学テキスト		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： IT活用技術	開講年次： 1 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 担当教員： 佐藤 祐仁、鈴木 祐一	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] ハードウェア、ソフトウェアに関する知識と、コンピュータシステム開発に関わるマネジメント手法、コンピュータを取り巻く環境及び関連知識について演習し、国家試験合格のための基礎知識を修得する。		
[講義・演習項目] 1. ハードウェアに関する知識 2. ソフトウェアに関する知識 3. システム開発 4. 企業活動と情報システム		
[テキスト] 身につく！合格！ITパスポート		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： テクノロジ	開講年次： 1 年	単位数： 4
	種類： 専門科目	分類： 選択必修
	授業方法： 講義・演習	授業時数： 8 0
	担当教員： 佐藤 祐仁、鈴木 祐一	
[講義主要目標及び講義概要]		
コンピュータで扱われる数値や文字の取り扱い、コンピュータを構成する各種装置、ネットワーク技術及び各種ソフトウェア、データベース、アルゴリズム及びシステム開発の基本事項について学習する。		
[講義・演習項目]		
1. 文字表現（文字コード）	14. オペレーティングシステムの管理機能	
2. 数値表現	15. データベースの設計	
3. ベン図と論理演算	16. ウォータフォールモデルの開発工程	
4. 記憶装置		
5. 入出力装置		
6. ネットワークの構成機器		
7. 主要プロトコルの種類と特徴		
8. 情報セキュリティの脅威		
9. 情報セキュリティ対策		
10. マルチメディア技術		
11. アルゴリズム(探索など基本的なもの)		
12. システム開発技法の種類と特徴		
13. オペレーティングシステムの目的		
[テキスト]		
身につく！合格！ITパスポート		
[成績評価]		
授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： IT活用技術演習	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 演習 担当教員： 佐藤 祐仁、鈴木 祐一	単位数： 4 分類： 選択必修 授業時数： 8 0
[講義主要目標及び講義概要] ハードウェア、ソフトウェアに関する知識と、コンピュータシステム開発に関わるマネジメント手法、コンピュータを取り巻く環境及び関連知識について繰り返し演習し、国家試験合格を目指す。		
[講義・演習項目] 1. ハードウェアに関する知識 2. ソフトウェアに関する知識 3. システム開発 4. 企業活動と情報システム		
[テキスト] 身につく！合格！ITパスポート		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： 小売業の類型Ⅰ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 担当教員： 佐藤 祐仁、鈴木 祐一	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 40
[講義主要目標及び講義概要] 流通における小売業の役割、形態別の小売業の役割やチェーンストア等の仕組みについて理解する。		
[講義・演習項目] 1. 流通における小売業の基本的役割 2. 業界別流通経路の基本的役割 3. 形態別小売業の基本的役割 4. 店舗形態別小売業の基本的役割 5. チェーンストアの基本的役割 6. 商業集積の基本役割と仕組み		
[テキスト] 販売士ハンドブック		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： マーチャンダイジングⅠ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 担当教員： 佐藤 祐仁、鈴木 祐一	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 40
[講義主要目標及び講義概要] 商品の構成、評価、ブランド、サービスについての基礎的な知識及び、販売員と商品知識の関係について学ぶ。		
[講義・演習項目] 1. 商品の基本知識 2. マーチャンダイジングの基本 3. 商品計画の基本 4. 販売計画及び仕入計画の基本的役割 5. 在庫管理の基本的役割 6. 販売管理の基本的役割 7. 価格設定の基本的考え方 8. 利益追求の基本知識		
[テキスト] 販売士ハンドブック		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： ストアオペレーションⅠ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 担当教員： 佐藤 祐仁、鈴木 祐一	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 40
[講義主要目標及び講義概要] 店舗経営（ストアオペレーション）の基本的役割を理解し、受発注業務及び包装、ワークスケジューリング等の基本的知識を学ぶ。		
[講義・演習項目] 1. ストアオペレーションの基本的役割 2. ディスプレイの基本的役割 3. 作業割当の基本的役割 4. 人的販売の基本的考え方		
[テキスト] 販売士ハンドブック		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名： マーケティングⅠ	開講年次： 2 年 種類： 専門科目 授業方法： 講義・演習 担当教員： 佐藤 祐仁、鈴木 祐一	単位数： 2 分類： 選択必修 授業時数： 40
[講義主要目標及び講義概要] マーケティング活動における販売情報とその活用について学び、また、販売促進の原理とその展開についても学ぶ。		
[講義・演習項目] 1. 販売情報の種類 2. 販売情報の収集 3. 販売情報の活用 4. 販売促進の領域と役割 5. 広告 6. 狭義の販売促進		
[テキスト] 販売士ハンドブック		
[成績評価] 授業期間中に実施される種々のテスト、学期末試験、出席等を総合して判断する。		

科目名：卒業研究	開講年次：2年 種類：専門科目 授業方法：演習 担当教員：鈴木祐一、中美 忍	単位数：8 分類：選択必修 授業時数：160
[講義主要目標及び講義概要] 学校での学習の集大成として、就職先の業界研究など学生がテーマを考え論文を作成する。		
[講義・演習項目] 1. 卒業研究概要 2. テーマの研究 3. 情報収集 4. 下書き作成 5. 清書作成 6. 製本		
[テキスト] 学生が収集した卒業研究に関する資料を中心とする。		
[成績評価] 授業期間中に課される種々の提出物、出席等を総合して判断する。		