

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：キャリアガイダンスⅠ		江川 雅美	■ 1年 前期	
到達目標	・ 自分発見（ワークを通して自分と向き合うことで気づきを促し「自分発見」に繋げる）		2単位 32時数	
	・ 企業リサーチ ・ PR動画作成の準備		実務経験 心理カウンセラー/人材育成勤務歴有	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	授業の内容を理解し、就職に向けた取り組み		
	(授業の進め方、成績のつけ方など説明)	を理解する		
2	就職までの流れ	自己理解とはどのようなことかを知る		
	自己理解1(ビヘイビアタイプ、エゴグラム)	素直に受け止める力を身につける		
3	自己理解2(願望の発見、自分はどんな人?)	自己理解		
		今まで考えてこなかったことを実際に具体化する		
4	自己理解3(欲望チェック)	自分の欲望がどのくらい存在しているか確認		
		無い人は欲を出すことの必要性を知る		
5	自己理解4(他信)	周りから見た自分を知る		
		素直に前向きに受け止める力を養う		
6	自己イメージの確立1	今の自分を客観的に見て理想とのかけ離れが無いか自己分析		
	(現在のライフスタイル、理想の自分、こころの地図)	理想を明確にし、目標を設定する		
7	自己イメージの確立2	価値とは何かを理解する		
	(価値のリレーション)			
8	アピールポイント	表現力の強化		
	(振り返って自分についてまとめる)			
9	自分の方向性・優先順位と企業の選び方	基本的な流れを理解し、行動する		
	企業リサーチとは、リサーチの仕方・ポイント			
10	挨拶、礼儀、マナーなど①	対人からの見え方、受ける印象を理解する		
11	挨拶、礼儀、マナーなど②	心地よい挨拶、印象に残るなど社会人スキルと言われる		
		ことは何かを理解する		
12	希望企業の選定(5社くらいに絞る)			
13	PR動画撮影に向けて①			
	(自己PR、好きな教科、趣味・特技など作ってみる)			
14	PR動画撮影に向けて②			
	(PR動画の構成を考える(内容や作品など))			
15	PR動画撮影に向けて③			
	(構成に合わせてスピーチ内容を練り直し)			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：キャリアガイダンスⅡ		江川 雅美	■ 1年 後期	
到達目標	・ PR動画を作成する			2単位 32時数
	・ 業界EXPOの為の準備			実務経験
	・ 就職試験、面接、オンライン面接の対策			心理カウンセラー/人材育成勤務歴有
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	PR動画用の自己PR修正、作品準備			
2	PR動画撮影①			
3	PR動画撮影②			
4	業界EXPO対策① (マナー、話し方、聞き方など)			
5	業界EXPO対策② (企業に質問したいことなどを考える)			
6	就職試験(筆記)対策① (過去問など)			
7	就職試験(筆記)対策② (過去問など)			
8	集中授業 (補強が必要と思われる分野をする)			
9	面接対策① (対策シート作成)			
10	面接対策② (対策シート練り直し)			
11	オンライン面接対策① (オンライン面接時の注意点など)			
12	オンライン面接対策② (オンライン面接の体験)			
13	希望企業リサーチ (企業に質問したいことなどを考える)			
14	希望企業リサーチ (企業に質問したいことなどを考える)			
15	希望企業リサーチ (企業に質問したいことなどを考える)			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：サービス接遇		堂上	■ 1年 前期	
到達目標	1、サービス業務に対する心構え、対人心理の理解、応対の技術、振る舞いなどを学ぶ			2単位 32時数
	2、おもてなしの心とかたちを習得する 3、サービス接遇検定3級合格			実務経験 放送局勤務歴有・コンサル業務
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	クール開始授業説明、到達点について		
2	敬語①	現状の敬語力		
3	敬語②	小テスト／尊敬、丁寧		
4	敬語③	小テスト／謙譲語		
5	敬語④	小テスト／よく間違える敬語の使い方		
6	検定対策	模擬テスト		
7	検定対策	模擬テスト		
8	中間テスト	筆記テスト		
9	復習授業	前クール振り返り、次クール授業説明、到達点について		
10	敬語・グループ研究	グループワーク／サービス接遇2級対策		
11	敬語・グループ研究	グループワーク／サービス接遇2級対策		
12	敬語・グループ研究	グループワーク／サービス接遇2級対策		
13	敬語・グループ研究	グループワーク／サービス接遇2級対策		
14	敬語・グループ研究	グループワーク／サービス接遇2級対策		
15	敬語・グループ研究	グループワーク／サービス接遇2級対策		
16	最終テスト	筆記テスト		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：サービス接遇		堂上	■ 1年 後期	
到達目標	1、サービス業務に対する心構え、対人心理の理解、応対の技術、振る舞いなどを学ぶ			2 単位 32 時数
	2、おもてなしの心とかたちを習得する 3、サービス接遇検定3 級合格			実務経験 放送局勤務歴有・コンサル業務
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	導入授業		クール開始授業説明、到達点について	
2	前期振り返り		理解できていないところの把握と克服	
3	敬語		過去問	
4	アナウンス文		場面に応じた文章作成・問題集	
5	掲示文		場面に応じた文章作成・問題集	
6	販売文		場面に応じた文章作成・問題集	
7	検定対策		模擬テスト	
8	中間テスト		筆記テスト・実技テスト	
9	導入授業		前クール振り返り、次クール授業説明、到達点について	
10	電話対応		電話の受け方・名前伺い	
11	電話対応		聞き取り	
12	電話対応		伝言の受け方とメモ	
13	電話対応		会話のバトタッチ	
14	電話対応		クレーム	
15	電話対応		ケーススタディ	
16	最終テスト		筆記テスト・実技テスト	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：硬筆書写		岩下	■ 1 年 前期	
到達目標	1、文字の基本から学び読みやすい文章の書き方を学ぶ		2 単位 32時数	
	2、履歴書の書き方		実務経験	
	3、書写検定合格のポイント		文科省書写検定審査委員	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	読みやすい文字を書くコツ①	文字を書くための基本		
	筆順	姿勢・持ち方・自分の名前の確認		
2	読みやすい文字を書くコツ②	自分の名前(配字配列)		
	筆順	感じのバランスの取り方を学ぶ①		
3	読みやすい文字を書くコツ③			
	筆順	感じのバランスの取り方を学ぶ②		
4	読みやすい文字を書くコツ④	片仮名の字源と特徴		
	部首	片仮名のバランスの取り方を学ぶ		
5	読みやすい文字を書くコツ⑤	片仮名の字源と特徴		
	部首	片仮名のバランスの取り方を学ぶ		
6	読みやすい文字を書くコツ⑥	縦書きの書式とバランス		
	常用漢字	活字から書き文字へ書き取り		
7	読みやすい文字を書くコツ⑦	横書きの書式とバランス		
	常用漢字	活字から書き文字へ書き取り		
8	読みやすい文字を書くコツ⑧	文字のバランスの取り方(まとめ)		
	常用漢字	縦書き・横書き(小テスト)		
9	読みやすい文字を書くコツ⑨	履歴書の書き方(下書き)		
		名前・漢字の書き取り練習		
10	読みやすい文字を書くコツ⑩	履歴書の書き方		
		履歴書を書くための書式とバランス		
11	読みやすい文字を書くコツ⑪	履歴書の書き方		
		添削を参考にまとめ		
12	書写検定合格のポイント①	横書き 第1・4問		
		～早書き・楷書～		
13	書写検定合格のポイント②	横書き 第1・4問		
		～早書き・楷書～		
14	書写検定合格のポイント③	はがきの表書き 第5問		
		～はがきの書式を学ぶ～		
15	書写検定合格のポイント④	はがきの表書き 第5問		
		～はがきの書式を学ぶ～		
16	テスト			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：硬筆書写		岩下	■ 1 年 後期	
到達目標	1、書写検定合格のポイント		2 単位 32時数	
	2、合格できる技能を身につける		実務経験	
	3、筆ペンで実用書を学ぶ		文科省書写検定審査委員	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	書写検定合格のポイント	書写理論		
	①横書きの書式と特徴	部首		
2	・早書き4分(第1問)			
	・横書き(第4問) 漢字・平片仮名・数字・アルファベット	筆順		
3	②縦書きの書式と特徴			
	・楷書と行書の特徴	筆順		
4	・マス(第2問)			
	・縦書き(第3問)	草書のよみ		
5	③掲示文を書く			
	・B4サイズに油性マジックで書く	常用漢字		
6	・レイアウトとバランス(第6問)			
		常用漢字		
7	④はがきの表書き(復習)			
	・書式と文字のバランス(第5問)	まとめ①		
8	⑤復習(第1問～第6問)			
	・理論 過去問	まとめ②		
9	書写検定過去問題			
	・模擬①	評価1		
10	書写検定過去問題			
	・模擬②	評価2		
11	書写検定過去問題			
	・模擬③	評価3		
12	履歴書(復習)	評価4		
	書写検定の説明、その他			
13	筆ペンで実用書を学ぶ	検定の確認		
	・慶弔の表書き～慶事の書き方と由来			
14	筆ペンで実用書を学ぶ			
	・慶弔の表書き～弔事の表書きと由来			
15	筆ペンで実用書を学ぶ			
	・慶弔の表書き～慶事・弔事の表書き 小テスト・まとめ	評価5		
16	テスト			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅰ		野島	■ 1 年 前期	
到達目標	1、リテールマーケティング(販売士)検定試験3級合格を目標とする			4単位 64時数
	2、基本的知識・技術の習得			実務経験
	3、小売店舗運営の基本的な仕組みを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につける。			有
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	導入授業		リテールマーケティング検定解説・目標設定	
2	マーケティング		マーケティングの基本・顧客満足経営の基本	
3	マーケティング		商圏の設定と出店の基本	
4	マーケティング		競争店長さの基本知識	
5	マーケティング		売り場作りの基本知識	
6	マーケティングと復習		店舗照明の基本知識 練習問題	
7	中間試験		マーケティングにおける確認問題実施	
8	マーチャндаイジング		商品の基本と種類	
9	マーチャндаイジング		商品品質3要素	
10	マーチャндаイジング		マーチャндаイジングの基本的な考え方	
11	マーチャндаイジング		商品計画の基本	
12	マーチャндаイジング		販売計画及び仕入計画などの基本	
13	マーチャндаイジング		価格設定の基本要因と政策・利益構成	
14	マーチャндаイジング		在庫管理の基本・販売管理の基本	
15	最終試験		マーチャндаイジングにおける確認問題実施	
16	小売業の種類		流通における小売業の基本	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅱ		野島	■ 1 年 後期	
到達目標	1、リテールマーケティング(販売士)検定試験3級合格を目標とする			4単位 64時数
	2、基本的知識・技術の習得			実務経験
	3、小売店舗運営の基本的な仕組みを理解し、販売員としての基礎的な知識と技術を身につける。			有
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	小売業の種類		組織形態別小売業の基本的知識	
2	小売業の種類		商業集積の基本	
3	小売業の種類		店舗形態別の小売業の役割	
4	ストアオペレーション		ストアオペレーションの基本	
5	ストアオペレーション		ディスプレイの基本	
6	ストアオペレーション		包装技術の基本・作業割当の基本	
7	中間試験		小売業の種類・ストアオペレーション確認問題実施	
8	販売経営管理		販売員の役割の基本と法令知識	
9	販売経営管理		計数管理の基本	
10	販売経営管理		店舗管理の基本	
11	総合演習		マーケティング・マーチャンダイジング	
12	確認問題		過去問を活用	
13	総合演習		小売業の種類・ストアオペレーション	
14	総合演習		販売経営管理	
15	確認問題		過去問を活用	
16	総合復習・練習問題		模擬試験の活用	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅰ		村上	■ 1年 前期	
到達目標	1、日商簿記検定試験3級合格			4単位 64時数
	2、日商簿記3級レベルの仕訳の習得			実務経験
	3、			税理士その他有資格者
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	ガイダンス 商品売買		その日の授業内容の仕訳演習	
	簿記の概要説明 仕訳のおおまかな説明 商品売買			
2	現金 預金		その日の授業内容の仕訳演習	
	現金、預金預金			
3	その他債権債務①(固定資産以外)		その日の授業内容の仕訳演習	
	受取手形・支払手形、電子記録債権債務			
4	その他債権債務②(固定資産以外)		その日の授業内容の仕訳演習	
	未払金・未収入金、前払金・前受金			
5	その他の費用、貸倒れ関係		その日の授業内容の仕訳演習	
	受取商品券、差入保証金 費用科目			
6	固定資産		その日の授業内容の仕訳演習	
	減価償却費、固定資産の期中取得・売却			
7	経過勘定科目		その日の授業内容の仕訳演習	
	前払費用、前受収益			
8	確認テスト・解説		その日の授業内容の仕訳演習	
	前回までの仕訳確認テスト および解説			
9	決算整理		その日の授業内容の演習	
	精算表、後T/B、B/S・P/Lの作成			
10	決算整理問題演習		その日の授業内容の演習	
	整理問題演習&解説			
11	決算整理問題演習		その日の授業内容の演習	
	整理問題演習&解説			
12	帳簿への記入		その日の授業内容の演習	
	帳簿記入試算表作成			
13	三伝票		その日の授業内容の演習	
	三伝票制、仕訳日計表証憑 残った時間で仕訳問題演習&解説			
14	帳簿記入～証憑までの問題演習		問題演習解答解説	
15	本試験同様の形式にて問題演習		問題演習解答解説	
16	前期試験		本試験同様の形式にて実施	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅱ		村上	■ 1年 後期	
到達目標	1、日商簿記検定試験3級合格			4単位 64時数
	2、日商簿記3級レベルの仕訳の習得			実務経験
	3、			税理士その他有資格者
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	商品売買、売掛金・買掛金	その日の授業内容の仕訳演習		
2	現金、預金、小口現金	その日の授業内容の仕訳演習		
3	受取手形・支払手形、電子記録債権債務、貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金	その日の授業内容の仕訳演習		
4	未払金・未収入金、前払金・前受金、仮払金・仮受金、立替金・預り金、受取商品券、差入保証金	その日の授業内容の仕訳演習		
5	費用科目、貸し倒れ時の処理、引当金の設定	その日の授業内容の仕訳演習		
6	減価償却費、固定資産の期中取得・売却、会社の設立・増資・配当	その日の授業内容の仕訳演習		
7	前払費用、前受収益、未払費用、未収収益	その日の授業内容の仕訳演習		
8	前回までの仕訳確認テスト および解説 税金の仕訳	その日の授業内容の仕訳演習		
9	精算表、後T/B、B/S・P/Lの作成	その日の授業内容の演習		
10	決算整理問題演習 & 解説	その日の授業内容の演習		
11	決算整理問題演習 & 解説	その日の授業内容の演習		
12	帳簿記入 試算表作成	その日の授業内容の演習		
13	三伝票制、仕訳日計表、証憑	その日の授業内容の演習		
14	問題演習	問題演習解答解説		
15	問題演習	問題演習解答解説		
16	後期試験	本試験同様の形式にて実施解答解説		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：日本の企業経営I		石坂	■ 1年 前期	
到達目標	1、企業を理解するための基礎知識を習得する			2 単位 32 時数
	2、最新の重要キーワード・キーパーソンを理解する			実務経験 有
	3、雑談のコツを身につけて会話を向上させる			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	イントロダクション		レポート提出	
	授業のすすめ方評価の仕方について説明し授業終了時の到達目標などを提示する。			
2	概説①		レポート提出	
	①人と経営 ②経営のこと始め ③リーダー論：ロート製菓			
3	概説②		レポート提出	
	①会社て何？ ②日本経営のパラダイムシフト～明治維新～ ③リーダー論：サイボウズ			
4	概説③		レポート提出	
	①日本経営のパラダイムシフト～第二次世界大戦後～ ②～バブル経済後～③リーダー論：ロフト			
5	概説④		レポート提出	
	①日本経営のパラダイムシフト ②日本型雇用形態の変革 ③リーダー論：味の素			
6	概説⑤		レポート提出	
	①経営理念てなに？ ②多様性てなに？ ③リーダー論：バルミュエダ			
7	概説⑥		レポート提出	
	①株主総会てなに？～株主の権利～ ②非上場会社の経営形態 ③リーダー論：サラヤ			
8	概説⑦		レポート提出	
	①経営者にも様々なタイプがいる ②経営戦略て何？ ③リーダー論：Bリーグ			
9	概説⑧		レポート提出	
	①企業の社会的責任(CSR) ②労働生産性て何？ ③リーダー論：博報堂			
10	概説⑨		レポート提出	
	①GDPて何？ ②経営組織について ③リーダー論：ミライロ			
11	概説⑩		レポート提出	
	①時価総額て何？ ②物価について ③リーダー論：ほぼ日			
12	概説11		レポート提出	
	①M&Aて何？ ②労働組合について ③リーダー論：アース製菓			
13	前期総復習①		レポート提出	
	総まとめ			
14	前期総復習②		レポート提出	
	総まとめ			
15	前期テスト			
	前期テスト			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ビジネス経済・時事Ⅰ		石坂	■ 1年 前期	
到達目標	1、企業を理解するための基礎知識を習得する			2 単位 3 2 時数 実務経験 有
	2、最新の重要キーワード・キーパーソンを理解する			
	3、雑談のコツを身につけて会話力を向上させる			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	なぜ情報収集が必要なのか？		レポート 提出	
	情報リテラシーの重要性と様々な情報源の特徴を知る			
2	世の中の変化を見てみよう		レポート 提出	
	日本、世界、技術、労働、企業の5つの環境の変化を知る			
3	働き方の変化を見てみよう		レポート 提出	
	AIとIoTで仕事の何が変わる？ 今後のビジネスへの影響を知る			
4	会社とは何か？①		レポート 提出	
	経営理念やライバル企業と比較して会社の特徴を知る			
5	会社とは何か？②		レポート 提出	
	会社が周り(ステークホルダー)に与える経済効果を知る			
6	会社とは何か？③		レポート 提出	
	会社の成績(決算)から経営状態を見よう			
7	ビジネスに関わる重要なデータ		レポート 提出	
	少子高齢化・インバウンド・物価・原油価格・国の財政など			
8	為替(円相場)とは？		レポート 提出	
	為替はなぜ動くのか？円高・円安がビジネスにどう影響を与えるのか？			
9	日経平均って何ですか？		レポート 提出	
	ニュースでよく聞く「株価」と「為替」とは？円高と円安はどちらがプラス？			
10	おカネの価値はどう決まる？		レポート 提出	
	キャッシュレス時代～給料もチャージ制に…！			
11	日本にとって重要な予算とは？		レポート 提出	
	税金のことちゃんと知ってる？ビジネスに関わる最新キーワードを知ろう			
12	雑談力でコミュニケーションアップ①		レポート 提出	
	雑談は雑な会話ではなく、コミュニケーションのテクニック			
13	雑談力でコミュニケーションアップ②		レポート 提出	
	面接での会話に役立つ雑談の作り方・進め方			
14	前期末試験			
	授業で取り上げた内容と、最新のニュース記事から出題			
15	試験解答			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ビジネス経済・時事Ⅰ		北島	■ 1年 後期	
到達目標	1、企業を理解するための基礎知識を習得する			2単位 32時数
	2、最新の重要キーワード・キーパーソンを理解する			実務経験 有
	3、雑談のコツを身につけて会話力を向上させる			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	なぜ情報収集が必要なのか？		レポート提出	
	情報リテラシーの重要性和様々な情報源の特徴を知る			
2	世の中の変化を見てみよう		レポート提出	
	日本、世界、技術、労働、企業の5つの環境の変化を知る			
3	働き方の変化を見てみよう		レポート提出	
	AIとIoTで仕事の何が変わる？ 今後のビジネスへの影響を知る			
4	会社とは何か？①		レポート提出	
	経営理念やライバル企業と比較して会社の特徴を知る			
5	会社とは何か？②		レポート提出	
	会社が周り(ステークホルダー)に与える経済効果を知る			
6	会社とは何か？③		レポート提出	
	会社の成績(決算)から経営状態を見よう			
7	ビジネスに関わる重要なデータ		レポート提出	
	少子高齢化・インバウンド・物価・原油価格・国の財政など			
8	為替(円相場)とは？		レポート提出	
	為替はなぜ動くのか？円高・円安がビジネスにどう影響を与えるのか？			
9	日経平均って何ですか？		レポート提出	
	ニュースでよく聞く「株価」と「為替」とは？円高と円安はどちらがプラス？			
10	おカネの価値はどう決まる？		レポート提出	
	キャッシュレス時代～給料もチャージ制に…！			
11	日本にとって重要な予算とは？		レポート提出	
	税金のことちゃんと知ってる？ビジネスに関わる最新キーワードを知ろう			
12	雑談力でコミュニケーションアップ①		レポート提出	
	雑談は雑な会話ではなく、コミュニケーションのテクニック			
13	雑談力でコミュニケーションアップ②		レポート提出	
	面接での会話に役立つ雑談の作り方・進め方			
14	前期末試験			
	授業で取り上げた内容と、最新のニュース記事から出題			
15	試験解答			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ビジネスプレゼンテーションⅠ		石坂	■ 1年 前期	
到達目標	1、論理的な組み立て、ストーリーを作ることができる。			2 単位 32 時数 実務経験 FPオフィス経営/有
	2、金融や経済の仕組みを知ること、世の中の流れや時事を理解することができる。			
	3、3級FP技能士の資格取得のために必要な知識を身につけることができる。			
授業の方法		講義	成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	プレゼンテーションガイダンス	行動経済学とは何かを理解する。		
	行動経済学からのアプローチ			
2	プレゼンテーションの基礎知識	プレゼンテーションとは何かを理解する		
	プレゼンテーションとは何か？バズセッション(聞き手の視点)	バズセッションを実行する		
3	プレゼンのイロハ	基本動作、内容のポイントを理解する		
	プレゼンの三要素 基本動作 内容のポイント			
4	プレゼンのイロハ 自己紹介の原稿作り	構成、表現のポイントを理解する		
	構成のポイント 表現のポイント	自己紹介の原稿を作ってみる		
5	自己紹介のプレゼンテーション	プレゼンの基礎を抑えた自己紹介ができる		
	スライドなしの60秒プレゼン			
6	必要な情報収集	情報収集の重要性を理解する		
	目的 分析 収集			
7	論理的なストーリー展開	論理的なストーリー展開を理解する		
8	設計シートの作成	設計シートの作り方を理解する		
	バズセッション			
9	設計シートの作成	設計シートの作り方を理解する		
	バズセッション			
10	プレゼン資料作成1	効果的な資料が作成できる		
	バズセッション			
11	プレゼン資料作成2	効果的な資料が作成できる		
	バズセッション			
12	プレゼン資料作成3	効果的な資料が作成できる		
	バズセッション			
13	プレゼン資料作成4	効果的な資料が作成できる		
	バズセッション			
14	パワーポイントを使ったプレゼンテーション	効果的なプレゼンテーションができる		
	各グループの発表			
15	パワーポイントを使ったプレゼンテーション	効果的なプレゼンテーションができる		
	各グループの発表			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：ビジネスプレゼンテーション I		石坂	■ 1年 後期
到達目標	1、論理的な組み立て、ストーリーを作ることができる。		2 単位 32 時数
	2、金融や経済の仕組みを知ること、世の中の流れや時事を理解することができる。		実務経験
	3、3級FP技能士の資格取得のために必要な知識を身につけることができる。		FPオフィス経営/有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	プレゼンの本質①	プレゼンの本質を理解する	
		聞き手が主役を理解する	
2	プレゼンの本質②	潜在的価値を理解する	
		3つの要素を理解する	
3	人を動かすプレゼンの型①	6 W2 Hを理解する	
4	人を動かすプレゼンの型②	プレゼンの基本型を理解する	
5	資料作成①	資料作成ができる	
6	資料作成②	資料作成ができる	
7	デザインルール①	デザインのルールを理解する	
8	デザインルール②	デザインのルールを理解する	
9	論理的なストーリー① バズセッション	ストーリーが作れる	
		グループディスカッションができる	
10	論理的なストーリー② バズセッション	ストーリーが作れる	
		グループディスカッションができる	
11	論理的なストーリー③ バズセッション	ストーリーが作れる	
		グループディスカッションができる	
12	実践練習① 伝達力	プレゼンテーションができる	
13	実践練習② 伝達力	プレゼンテーションができる	
14	実践練習③ 伝達力	プレゼンテーションができる	
15	実践練習④ 伝達力	プレゼンテーションができる	
16	まとめ		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ホームルームI		石坂	■ 1年 前期	
到達目標	1、学生とのコミュニケーション、行事アナウンス 2、ビジネスプランコンテストに向けた準備 3、			2単位 32時数
				実務経験 有
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	
1	オリエンテーション			
2	学生サポート 提出された課題レポート返却			
3	学生サポート 提出された課題レポート返却			
4	学生サポート 提出された課題レポート返却			
5	学生サポート 提出された課題レポート返却			
6	学生サポート 提出された課題レポート返却			
7	学生サポート 提出された課題レポート返却			
8	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備			
9	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備			
10	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備			
11	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備			
12	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備			
13	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備			
14	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備			
15	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備			
16	総評			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：ホームルーム I		石坂	■ 1年 後期
到達目標	1、学生とのコミュニケーション、行事アナウンス		2単位 32時数
	2、ビジネスプランコンテストに向けた準備		実務経験 有
	3、		
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	オリエンテーション コンテスト準備		
2	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備		
3	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備		
4	学生サポート 提出された課題レポート返却		
5	学生サポート 提出された課題レポート返却		
6	学生サポート 提出された課題レポート返却		
7	学生サポート 提出された課題レポート返却		
8	学生サポート 提出された課題レポート返却		
9	学生サポート 提出された課題レポート返却		
10	学生サポート 提出された課題レポート返却		
11	学生サポート 提出された課題レポート返却		
12	学生サポート 提出された課題レポート返却		
13	学生サポート 提出された課題レポート返却		
14	学生サポート 提出された課題レポート返却		
15	学生サポート 提出された課題レポート返却		
16	総評		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅地建物取引士Ⅰ		村上	■ 1 年 前期	
到達目標	1、宅地建物取引士試験合格に必要な民法の知識を身に付ける			4単位 64時数
	2、宅地建物取引士試験合格に必要な税法の知識を身に付ける			実務経験 有
	3、			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	オリエンテーション 制限行為能力者、意思表示			
	上記規定を理解する			
2	意思表示、代理、時効		前回内容ミニテスト	
	上記規定を理解する			
3	債務不履行・解除、危険負担、弁済、相殺、債権譲渡		前回内容ミニテスト	
	上記規定を理解する			
4	売買、物権変動		前回内容ミニテスト	
	上記規定を理解する			
5	抵当権、連帯債務、保証、連帯債権		前回内容ミニテスト	
	上記規定を理解する			
6	賃借権、借地借家法(借地)		前回内容ミニテスト	
	上記規定を理解する			
7	借地借家法(借家)、請負		前回内容ミニテスト	
	上記規定を理解する			
8	不法行為、相続、共有		前回内容ミニテスト	
	上記規定を理解する			
9	区分所有法、不動産登記法		前回内容ミニテスト	
	上記規定を理解する			
10	前期中間テスト			
11	不動産に関する税金			
	上記規定を理解する			
12	不動産鑑定評価基準、地価公示法、		前回内容ミニテスト	
	上記規定を理解する			
13	住宅金融支援機構法、景品表示法、土地・建物		前回内容ミニテスト	
	上記規定を理解する			
14	総復習講義			
15	前期期末テスト			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅地建物取引士Ⅱ		村上	■ 1 年 後期	
到達目標	1、不動産取引に関わる基本的な知識・技術を身につける			4単位 64時数
	2、不動産取引に関わる基本的な知識・技術の習得			実務経験 有
	3、基本的知識・技術の習得			
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	権利関係		危険負担	
2	権利関係		弁済・相殺・債務譲渡	
3	権利関係		売主の担保赤貧責任・手付	
4	権利関係		物件変動	
5	権利関係		抵当権	
6	権利関係		連帯債務・保証	
7	練習問題		問題集を活用した練習問題	
8	中間試験		問題集を活用した確認問題	
9	権利関係		賃貸借	
10	権利関係		借地借家法(借地)	
11	権利関係		借地借家法(借家)	
12	権利関係		請負・不法行為	
13	権利関係		相続・共有・区分所有法	
14	権利関係		不動産登記法	
15	練習問題		問題集を活用した練習問題	
16	最終試験		問題集を活用した確認問題	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅地建物取引士Ⅲ		村上	■ 2年 前期	
到達目標	1、宅地建物取引士試験合格に必要な宅建業法の知識を身に付ける			4単位 64時数
	2、宅地建物取引士試験合格に必要な建築基準法などの知識を身に付ける			実務経験 有
	3、			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	宅建業法、免許、取引士			
2	取引士、営業保証金		前回内容のミニテスト	
3	保証協会、事務所・案内所等に関する規制		前回内容のミニテスト	
4	業務上の規制		前回内容のミニテスト	
5	8種制限、報酬に関する制限		前回内容のミニテスト	
6	監督・罰則、住宅瑕疵担保		前回内容のミニテスト	
7	前期中間試験			
8	都市計画法		前回内容のミニテスト	
9	都市計画法		前回内容のミニテスト	
10	建築基準法		前回内容のミニテスト	
11	建築基準法		前回内容のミニテスト	
12	国土利用法		前回内容のミニテスト	
13	農地法、宅地造成法		前回内容のミニテスト	
14	土地区画整理法、その他法令上の制限		前回内容のミニテスト	
15	前期期末試験			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅地建物取引士ⅣⅤ		村上	■ 2年 後期	
到達目標	1、不動産取引に関わる基本的な知識・技術を身につける			4単位 64時数
	2、不動産取引に関わる基本的な知識・技術の習得			実務経験 有
	3、基本的知識・技術の習得			
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	導入授業		宅地建物取引士 復習 確認	
2	税・その他		不動産に関する税金	
3	税・その他		不動産鑑定評価基準	
4	税・その他		地価公示法・住宅金融支援機構法	
5	税・その他		景品表示法	
6	税・その他		土地・建物	
7	練習問題		問題集を活用した練習問題	
8	中間試験		問題集を活用した確認問題	
9	模擬試験①		宅地建物取引士過去問題	
10	模擬試験②		宅地建物取引士過去問題	
11	模擬試験③		宅地建物取引士過去問題	
12	模擬試験④		宅地建物取引士過去問題	
13	模擬試験⑤		宅地建物取引士過去問題	
14	模擬試験⑥		宅地建物取引士過去問題	
15	練習問題		問題集を活用した練習問題	
16	最終試験		問題集を活用した確認問題	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office基礎(Excel)		小磯	■ 1 年 後期	
到達目標	1、EXCELの基本操作		2 単位 32時数	
	2、EXCEL表・グラフ作成		実務経験	
	3、基本的な関数の使い方を身につける		情報システム企業勤務歴有	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	Excel-入力方法・四則演算			Excel 2019基本編
	全角半角での入力方法・四則演算・絶対参照			
2	Excel-表の編集			Excel 2019基本編
	罫線・列・行幅・表を完成			
3	Excel-表の印刷と問題		表作成問題	Excel 2019基本編
	ヘッダ・フッタの作成・印刷範囲の設定			
4	Excel-グラフ作成・図形描画			Excel 2019基本編
	表を元に棒グラフ・円グラフの作成			
5	Excel-グラフ作成・図形描画問題		表作成グラフ作成問題	Excel 2019基本編
	表作成・印刷設定・グラフ作成問題			
6	Excel-ブック管理・ウィンドウ操作・データベース機能			Excel 2019基本編
	ワークシートの操作・ウィンドウ枠の固定・並べ替え・抽出			
7	Excel-関数			Excel 2019基本編
	SUM/AVERAGE/MAX/MIN/COUNT/ROUND/IF/DATEDIF関数			
8	Excel-関数問題		関数問題	Excel 2019基本編
	各関数を使用した表作成問題			
9	Excel-総合学習問題		Excel 2019基本編の総合問題	Excel 2019基本編
	Excel 2019基本編の表・グラフ・関数を使用した総合問題			
10	Excel-総合問題1(表・関数)		四則演算・SUM/AVERAGE関数を使用した表作成問題	
11	Excel-総合問題2(表・グラフ・関数)		グラフを含めた表作成問題	
12	Excel-総合問題3(表・関数)		ROUND関数を含めた表作成問題	
13	Excel-総合問題4(表・関数)		日付関数を含めた表作成問題	
14	Excel-総合問題5(表・関数)		IF関数を含めた表作成問題	
15	Excel-総合問題5(表・関数)		OR ANDを含めた複雑なIF関数を含めた表作成問題	
16	最終テスト			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office基礎(Excel)		小磯	■ 1 年 後期	
到達目標	1、ブックの利用と管理		2 単位 32時数	
	2、関数		実務経験	
	3、データベース機能		情報システム企業勤務歴有	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	ブックの利用と管理	演習問題	Excel 2019基本編	
	ワークシート管理	テキストの疑問点の解消		
2	ウィンドウの操作	演習問題	Excel 2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
3	統計関数	演習問題	Excel 2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
4	三角関数	演習問題	Excel 2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
5	論理関数	演習問題	Excel 2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
6	日付関数	演習問題	Excel 2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
7	データベース機能	演習問題	Excel 2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
8	リストの作成	演習問題	Excel 2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
9	並べ替え	演習問題	Excel 2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
10	データの抽出	演習問題		
		テキストの疑問点の解消		
11	テーブル機能	演習問題		
		テキストの疑問点の解消		
12	データ編集総復習	演習問題		
		テキストの疑問点の解消		
13	表の編集総復習	演習問題		
		テキストの疑問点の解消		
14	ブックの印刷総復習	演習問題		
		テキストの疑問点の解消		
15	最終テスト	演習問題		
		テキストの疑問点の解消		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office基礎(Excel)		小機	■ 2年 前期	
到達目標	1、応用編 ブックの利用と管理		2 単位 32時数	
	2、応用編 関数		実務経験	
	3、応用編 データベース機能		情報システム企業勤務歴有	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	応用編 ブックの利用と管理		演習問題	Wbr d2019応用編
	応用編 ワークシート管理		テキストの疑問点の解消	
2	応用編 ウィンドウの操作		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
3	応用編 統計関数		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
4	応用編 三角関数		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
5	応用編 論理関数		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
6	応用編 日付関数		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
7	応用編 データベース機能		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
8	応用編 リストの作成		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
9	応用編 並べ替え		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
10	応用編 データの抽出		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
11	応用編 テーブル機能		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
12	応用編 データ編集総復習		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
13	応用編 表の編集総復習		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
14	応用編 ブックの印刷総復習		演習問題	Wbr d2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
15	最終テスト			Wbr d2019応用編
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office基礎(Excel)		小磯	■ 2年 後期	
到達目標	1、応用編 ブックの利用と管理		2 単位 32時数	
	2、応用編 関数		実務経験	
	3、応用編 データベース機能		情報システム企業勤務歴有	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	応用編 ブックの利用と管理	演習問題	Wbr d2019応用編	
	応用編 ワークシート管理	テキストの疑問点の解消		
2	応用編 ウィンドウの操作	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
3	応用編 統計関数	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
4	応用編 三角関数	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
5	応用編 論理関数	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
6	応用編 日付関数	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
7	応用編 データベース機能	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
8	応用編 リストの作成	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
9	応用編 並べ替え	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
10	応用編 データの抽出	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
11	応用編 テーブル機能	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
12	応用編 データ編集総復習	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
13	応用編 表の編集総復習	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
14	応用編 ブックの印刷総復習	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
15	最終テスト		Wbr d2019応用編	
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office基礎(Wbrd)		北島	■ 1 年 前期	
到達目標	1、Wbrdの基本操作			2 単位 32時数
	2、ビジネス文書の作成習得			実務経験 有
	3、Wbrd文書処理技能認定試験3級の取得			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	授業内容説明、Wbrd-基本操作			Wbrd2019基本編
2	文書編集			Wbrd2019基本編
	ビジネス文書の基本的な編集作業			
3	印刷設定・文書編集問題		ビジネス文書編集問題	Wbrd2019基本編
	ヘッダーフッター・印刷設定・文書編集を行い機能を習得する			
4	文書作成			Wbrd2019基本編
	ビジネス文書作成のためのテクニック			
5	文書作成問題		ビジネス文書作成問題	Wbrd2019基本編
	文書編集・文書作成をまとめた書類を作成する			
6	表を使った文書作成			Wbrd2019基本編
	表が入ったビジネス文書を作成し、表の使い方を習得する			
7	表を使った文書作成問題		表を使用したビジネス文書表作成問題	Wbrd2019基本編
	表作成をメインに表の使い方を学ぶための問題を行っていく			
8	図形や画像を使った文書の作成		図形作成問題	Wbrd2019基本編
	ポスターやチラシなど、ビジネス文書以外の書類の作成			
9	総合学習問題		Wbrdの2019基本編テキストの総合問題	Wbrd2019基本編
	Wbrd2019基本編第2部問題演習編			
10	Wbrd3級問題集		模擬問題1	Wbrd文書処理技能認定試験3級問題集
	問題集の模擬問題1の作成を行い、作成後に解説します。			
11	Wbrd3級問題集		模擬問題2	Wbrd文書処理技能認定試験3級問題集
	問題集の模擬問題2の作成を行い、作成後に解説します。			
12	Wbrd3級問題集		模擬問題3	Wbrd文書処理技能認定試験3級問題集
	問題集の模擬問題3の作成を行い、作成後に解説します。			
13	Wbrd3級問題集		模擬問題4	Wbrd文書処理技能認定試験3級問題集
	問題集の模擬問題4の作成を行い、作成後に解説します。			
14	Wbrd3級問題集		模擬問題5	Wbrd文書処理技能認定試験3級問題集
	問題集の模擬問題5の作成を行い、作成後に解説します。			
15	Wbrd3級問題集		模擬問題6	Wbrd文書処理技能認定試験3級問題集
	問題集の模擬問題6の作成を行い、作成後に解説します。			
16	最終テスト			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office基礎(Word)		北島	■ 1 年 後期	
到達目標	1、文書の作成			2 単位 32時数
	2、表を使った文書の作成			実務経験
	3、図形や画像を使った文書の作成			講師歴20年
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	文字の入力と基本操作	演習問題	Word2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
2	文書の編集1	演習問題	Word2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
3	文書の編集2	演習問題	Word2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
4	文書の編集3	演習問題	Word2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
5	文書の印刷1	演習問題	Word2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
6	文書の印刷2	演習問題	Word2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
7	文書の印刷3	演習問題	Word2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
8	文書の作成1	演習問題	Word2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
9	文書の作成2	演習問題	Word2019基本編	
		テキストの疑問点の解消		
10	文書の作成3	演習問題	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
		テキストの疑問点の解消		
11	表を使った文書の作成1	演習問題	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
		テキストの疑問点の解消		
12	表を使った文書の作成2	演習問題	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
		テキストの疑問点の解消		
13	表を使った文書の作成3	演習問題	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
		テキストの疑問点の解消		
14	図形や画像を使った文書の作成1	演習問題	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
		テキストの疑問点の解消		
15	図形や画像を使った文書の作成2	演習問題	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
		テキストの疑問点の解消		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office基礎(Word)		北島	■ 2年 前期	
到達目標	1、応用 Wordの基本操作			2 単位 32時数
	2、応用 ビジネス文書の作成習得			実務経験
	3、応用 Word文書処理技能認定試験3級の取得			講師歴20年
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	応用 文書編集		演習問題	Word2019応用編
	ビジネス文書の基本的な編集作業		テキストの疑問点の解消	
2	応用 印刷設定・文書編集問題		演習問題	Word2019応用編
	ヘッダーフッター・印刷設定・文書編集を行い機能を習得する		テキストの疑問点の解消	
3	応用 文書作成		演習問題	Word2019応用編
	ビジネス文書作成のためのテクニック		テキストの疑問点の解消	
4	応用 文書作成問題		演習問題	Word2019応用編
	文書編集・文書作成をまとめた書類を作成する		テキストの疑問点の解消	
5	応用 表を使った文書作成		演習問題	Word2019応用編
	表が入ったビジネス文書を作成し、表の使い方を習得する		テキストの疑問点の解消	
6	応用 表を使った文書作成問題		演習問題	Word2019応用編
	表作成をメインに表の使い方を学ぶための問題を行っていく		テキストの疑問点の解消	
7	応用 図形や画像を使った文書の作成		演習問題	Word2019応用編
	ポスターやチラシなど、ビジネス文書以外の書類の作成		テキストの疑問点の解消	
8	総合学習問題		演習問題	Word2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
9	Word問題集		演習問題	Word2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
10	Word問題集		演習問題	Word2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
11	Word問題集		演習問題	Word2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
12	Word問題集		演習問題	Word2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
13	Word問題集		演習問題	Word2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
14	Word問題集		演習問題	Word2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
15	最終テスト		演習問題	Word2019応用編
			テキストの疑問点の解消	
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office基礎(Wbrd)		北島	■ 2年後期	
到達目標	1、応用 文書の作成			2 単位 32時数
	2、応用 表を使った文書の作成			実務経験
	3、応用 図形や画像を使った文書の作成			講師歴20年
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	文字の入力と基本操作	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
2	文書の編集1	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
3	文書の編集2	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
4	文書の編集3	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
5	文書の印刷1	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
6	文書の印刷2	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
7	文書の印刷3	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
8	文書の作成1	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
9	文書の作成2	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
10	文書の作成3	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
11	表を使った文書の作成1	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
12	表を使った文書の作成2	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
13	表を使った文書の作成3	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
14	図形や画像を使った文書の作成1	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
15	図形や画像を使った文書の作成2	演習問題	Wbr d2019応用編	
		テキストの疑問点の解消		
16	最終テスト			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：プレゼンテーションⅡ		石坂	■ 2年 前期	
到達目標	1、論理的な組み立て、ストーリーを作ることができる。		2 単位 32 時数	
	2、金融や経済の仕組みを知ること、世の中の流れや時事を理解することができる。		実務経験	
	3、3級FP技能士の資格取得のために必要な知識を身につけることができる。		FPオフィス経営/有	
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	プレゼンテーションガイダンス	行動経済学とは何かを理解する。		
	行動経済学からのアプローチ			
2	プレゼンテーションの基礎知識	プレゼンテーションとは何かを理解する		
	プレゼンテーションとは何か？バズセッション(聞き手の視点)	バズセッションを実行する		
3	プレゼンのイロハ	基本動作、内容のポイントを理解する		
	プレゼンの三要素 基本動作 内容のポイント			
4	プレゼンのイロハ 自己紹介の原稿作り	構成、表現のポイントを理解する		
	構成のポイント 表現のポイント	自己紹介の原稿を作ってみる		
5	自己紹介のプレゼンテーション	プレゼンの基礎を抑えた自己紹介ができる		
	スライドなしの60秒プレゼン			
6	必要な情報収集	情報収集の重要性を理解する		
	目的 分析 収集			
7	論理的なストーリー展開	論理的なストーリー展開を理解する		
8	設計シートの作成	設計シートの作り方を理解する		
	バズセッション			
9	設計シートの作成	設計シートの作り方を理解する		
	バズセッション			
10	プレゼン資料作成1	効果的な資料が作成できる		
	バズセッション			
11	プレゼン資料作成2	効果的な資料が作成できる		
	バズセッション			
12	プレゼン資料作成3	効果的な資料が作成できる		
	バズセッション			
13	プレゼン資料作成4	効果的な資料が作成できる		
	バズセッション			
14	パワーポイントを使ったプレゼンテーション	効果的なプレゼンテーションができる		
	各グループの発表			
15	パワーポイントを使ったプレゼンテーション	効果的なプレゼンテーションができる		
	各グループの発表			
16				

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：プレゼンテーションⅡ		石坂	■ 2年 後期	
到達目標	1、論理的な組み立て、ストーリーを作ることができる。			2単位 32時数
	2、金融や経済の仕組みを知ること、世の中の流れや時事を理解することができる。			実務経験
	3、3級FP技能士の資格取得のために必要な知識を身につけることができる。			FPオフィス経営/有
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	プレゼンの本質①		プレゼンの本質を理解する	
			聞き手が主役を理解する	
2	プレゼンの本質②		潜在的価値を理解する	
			3つの要素を理解する	
3	人を動かすプレゼンの型①		6W2Hを理解する	
4	人を動かすプレゼンの型②		プレゼンの基本型を理解する	
5	資料作成①		資料作成ができる	
6	資料作成②		資料作成ができる	
7	デザインルール①		デザインのルールを理解する	
8	デザインルール②		デザインのルールを理解する	
9	論理的なストーリー①		ストーリーが作れる	
	バズセッション		グループディスカッションができる	
10	論理的なストーリー②		ストーリーが作れる	
	バズセッション		グループディスカッションができる	
11	論理的なストーリー③		ストーリーが作れる	
	バズセッション		グループディスカッションができる	
12	実践練習①		プレゼンテーションができる	
	伝達力			
13	実践練習②		プレゼンテーションができる	
	伝達力			
14	実践練習③		プレゼンテーションができる	
	伝達力			
15	実践練習④		プレゼンテーションができる	
	伝達力			
16				

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：MOS I		岡本	■ 1年 後期	
到達目標	1、基本的な知識から活用までを身につける			4単位 64時数
	2、コンピュータの活用			実務経験 有
	3、基本的な操作方法の習得から応用・実用法の習得			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	確認問題		Wbr d文書処理技能認定試験3級問題集の活用	タイピング(10分)
2	復習問題		Wbr d文書処理技能認定試験3級問題集の活用	タイピング(10分)
3	復習問題		Wbr d文書処理技能認定試験3級問題集の活用	タイピング(10分)
4	練習問題		Wbr d文書処理技能認定試験3級問題集の活用	タイピング(10分)
5	練習問題		Wbr d文書処理技能認定試験3級問題集の活用	タイピング(10分)
6	試験模擬問題		Wbr d文書処理技能認定試験3級問題集の活用	タイピング(10分)
7	試験模擬問題		Wbr d文書処理技能認定試験3級問題集の活用	タイピング(10分)
8	中間テスト		Wbr d文書処理技能認定試験3級問題集の活用	タイピング(10分)
9	書式設定		ファイルの挿入・段落番号・スタイルの登録・段組み	タイピング(10分)
10	書式設定		ファイルの挿入・段落番号・スタイルの登録・段組み 練習問題	タイピング(10分)
11	表の作成		表のスタイル・編集・配置	
12	ビジネス文書の作成		ビジネス活用例を基にしたビジネス文書の作成	
13	ビジネス文書の作成		ビジネス活用例を基にしたビジネス文書の作成	
14	案内文・チラシの作成		ビジネス活用例を基にしたビジネス文書の作成	
15	確認問題		確認問題の実施	タイピング(10分)
16	総合復習問題		総合復習問題の実施	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：MOS II		岡本	■ 2年 前期	
到達目標	1、基本的なExcelの知識・技術の習得			4単位 64時数
	2、基本的な操作方法の習得から応用・実用法の習得			実務経験 有
	3、基本的な知識から活用までを身につける			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	データベースの機能		リスト・並び替え	タイピング(10分)
2	データベースの機能		抽出・テーブル	タイピング(10分)
3	関数の活用・復習		統計関数	タイピング(10分)
4	関数の活用・復習		数学ノ三角関数	タイピング(10分)
5	関数の活用・復習		論理関数	タイピング(10分)
6	関数の活用・復習		日付関数	タイピング(10分)
7	確認問題		関数を中心としたExcel 確認問題	
8	中間テスト		関数を中心としたExcel 復習問題	
9	入力補助機能		入力規則・表示形式・条件付き書式・名前の定義	タイピング(10分)
10	入力補助機能		条件付き書式・名前の定義	タイピング(10分)
11	処理の自動化		マクロ	タイピング(10分)
12	処理の自動化		マクロを活用した練習問題	タイピング(10分)
13	Excelの活用例①		機能を利用したデータの分析方法	タイピング(10分)
14	Excelの活用例②		ピボットテーブル	タイピング(10分)
15	確認問題		Excel 機能確認問題	
16	総合復習問題		総合復習問題の実施	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：MOS III		岡本	■ 2年 後期	
到達目標	1、基本的なExcelの知識・技術の習得			4単位 64時数
	2、基本的な操作方法の習得から応用・実用法の習得			実務経験 有
	3、基本的な知識から活用までを身につける			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	プレゼンテーション管理	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
	表示やオプション			
2	スライドショーの設定 実行	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
	ノートのマスターを変更する			
3	共同作業用にプレゼンテーションを準備する	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
	スライドを挿入する			
4	スライドの変更	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
	スライドを並べ替える			
5	テキスト・図形・画像の挿入	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
	テキストの書式設定			
6	リンクの挿入 図の挿入	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
	グループ化			
7	表・グラフ・スマートアート	疑問点の解消と実践		
	3Dモデルを挿入する			
8	メディアを挿入管理	疑問点の解消と実践		
	プレゼンテーション管理			
9	基本的な3D画面切り替え	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
	グラフィック要素にアニメーションを適用			
10	画面切り替えの効果、タイミング	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
11	確認問題①	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
12	確認問題②	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
13	確認問題③	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
14	確認問題④	疑問点の解消と実践	タイピング(10分)	
15	確認問題⑤	Power Point I 機能確認問題		
16	総合復習問題	総合復習問題の実施		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：経営ビジネス学科 ・ 経営学科		
教科名：販売士Ⅲ		半田	2 年 前 期		
到達目標	1、小売業の類型		4 単位 64 時数		
	2、マーチャダイジング		実務経験 有		
	3、ストアオペレーション				
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	オリエンテーション		グループワーク		4月17日
	販売士学習の意義				
2	1-1 流通と小売業の役割				4月24日
	1-2 組織形態別小売業の運営特性				
3	1-3 店舗形態別小売業の運営特性		グループワーク		5月8日
4	1 小売業の類型 まとめ テスト		中間テスト		5月15日
5	2-1 マーチャダイジングの戦略的展開				5月22日
	2-2 商品計画の戦略的立案				
6	2-3 販売計画の戦略的立案		グループワーク		5月29日
	2-4 仕入計画の策定と仕入活動の戦略的展開				
7	2-5 販売政策の戦略的展開				6月5日
	2-6 商品管理政策の戦略的展開				
8	2-7 物流政策の戦略的展開				6月12日
9	2 マーチャダイジング まとめ テスト		中間テスト		6月19日
10	3-1 店舗運営サイクルの実践と管理		グループワーク		6月26日
11	3-2 戦略的ディスプレイの実践方法		グループワーク		7月3日
12	3-3 作業割当の基本				7月10日
	3-4 レイバースケジューリングプログラムの役割と仕組み				
13	3-5 人的販売の実践と管理		グループワーク		7月18日
	接客ロールプレイング				
14	最終テスト		前期テスト		9月4日
15	前期まとめ				9月15日
16					

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：経営ビジネス学科 ・ 経営学科	
教科名：販売士Ⅳ		半田	2 年 後 期	
到達目標	1、マーケティング		4 単位 64 時数	
	2、販売・経営管理		実務経験	
	3、		有	
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	4-1 リテールマーケティング戦略の考え方		10月2日	
	4-2 リテールマーケティングの展開に必要な商圈分析と出店戦略の実践			
2	4-3 マーケットリサーチの方法と進め方		10月10日	
	4-5 顧客戦略の展開方法			
3	4-4 リテールマーケティングの展開に必要なリジョーナブルプロモーションの実践	グループワーク	10月16日	
4	4 マーケティングまとめ テスト	中間テスト	10月23日	
5	5-1 販売管理者の法令知識		11月6日	
6	5-1 販売管理者の法令知識	グループワーク	11月13日	
7	5-2 小売店経営における計数管理と計算実務		11月20日	
8	5-3 販売活動に求められる決算データと経営分析		12月4日	
9	5-4 小売業における組織の基本原則と従業員管理		12月11日	
	5-5 店舗施設などの維持管理			
10	5 販売・経営管理 まとめ テスト	中間テスト	12月18日	
11	最終テスト	後期テスト	1月9日	
12	後期まとめ		1月15日	
13	資格取得のための模擬試験	模擬試験	1月22日	
14	資格取得のための模擬試験	模擬試験	2月5日	
15	まとめ			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅲ		村上	■ 2年 前期	
到達目標	1、日商簿記検定試験2級合格			4単位 64時数
	2、日商簿記2級レベルの仕訳の習得			実務経験
	3、			税理士その他有資格者
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	株式会社設立 配当 無形固定資産	その日の授業内容の仕訳演習	商業簿記	
	株式の発行、剰余金の配当、合併、無形固定資産			
2	法人税等、消費税	その日の授業内容の仕訳演習	商業簿記	
	法人税等仕訳、課税所得の算定、消費税仕訳			
3	商品売買等	その日の授業内容の仕訳演習	商業簿記	
	三分法&売上原価対立法、割戻し、クレジット販売、棚卸減耗&商品評価損、サービス業			
4	手形、電子記録債権債務	その日の授業内容の仕訳演習	商業簿記	
	裏書き、割引き、不渡り、営業外手形、債権譲渡			
5	銀行勘定調整表	その日の授業内容の仕訳演習	商業簿記	
	残高が一致しない時の処理			
6	固定資産	その日の授業内容の仕訳演習	商業簿記	
	割賦購入、減価償却、建設仮勘定、買換&除却&滅失、圧縮記帳			
7	リース取引、研究開発費、ソフトウェア	その日の授業内容の仕訳演習	商業簿記	
	ファイナンスリース取引&オペレーティングリース取引、研究開発費、自社制作ソフトウェア			
8	有価証券	その日の授業内容の仕訳演習	商業簿記	
	売買目的有価証券、満期保有目的債権、子会社関連会社株式、その他有価証券			
9	引当金、外貨換算会計	その日の授業内容の仕訳演習	商業簿記	
	貸倒引当金、修繕引当金、退職給付引当金、賞与引当金、期中&決算時外貨換算			
10	税効果会計、収益認識基準	その日の授業内容の仕訳演習	商業簿記	
	税効果会計、収益認識基準			
11	決算処理	問題演習	商業簿記	
	精算表、損益計算書&貸借対照表、株主資本等変動計算書、帳簿の締め切り			
12	本支店会計	問題演習	商業簿記	
	内部取引相殺、決算整理、合併財務諸表作成			
13	連結会計	問題演習	商業簿記	
	開始仕訳、連結修正仕訳			
14	連結会計	問題演習	商業簿記	
	内部取引相殺、決算整理、合併財務諸表作成			
15	製造業会計	問題演習	商業簿記	
	製造業一巡			
16	前期試験	問題演習&解答解説	商業簿記	
	本試験と同様の形式(商業簿記)にて実施			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅳ		村上	■ 2年 後期	
到達目標	1、日商簿記検定試験2級合格			4単位 64時数
	2、日商簿記2級レベルの仕訳の習得			実務経験 税理士その他有資格者
	3、			
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	ガイダンス、材料費		問題演習	
	工業簿記とは？材料費の分類、購入&消費の処理、棚卸減耗			
2	材料費、労務費		問題演習	
	予定消費単価、労務費の分類、支払い時の処理			
3	労務費、経費		問題演習	
	予定賃率、消費の処理			
4	個別原価計算		問題演習	
	個別原価計算とは？直接費の賦課と間接費の配賦、予定配賦率			
5	部門別個別原価計算		問題演習	
	部門個別費集計、製造部門への配賦、予定配布			
6	問題演習&解答解説		問題演習	
	個別原価計算を主に問題演習&解答解説			
7	総合原価計算		問題演習	
	総合原価計算とは？月末仕掛品の計算、工程別総合原価計算、			
8	総合原価計算		問題演習	
	等級別総合原価計算、仕損&減損、材料の追加投入			
9	問題演習&解答解説		問題演習	
	総合原価計算を主に問題演習&解答解説			
10	標準原価計算		問題演習	
	標準原価計算とは？標準原価計算の計算、原価差異の把握、材			
11	標準原価計算		問題演習	
	労務費差異分析、製造間接費差異分析、勘定記入			
12	問題演習&解答解説		問題演習	
	標準原価計算を主に問題演習&解答解説			
13	直接原価計算		問題演習	
	直接原価計算とは？損益分岐点、CVP分析			
14	問題演習&解答解説		問題演習	
	直接原価計算を主に問題演習&解答解説			
15	工業簿記の財務諸表、本社工場会計		問題演習	
	製造原価報告書、損益計算書&貸借対照表、本社工場会計			
16	後期試験		問題演習&解答解説	
	本試験と同様の形式(商業簿記)にて実施			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ITパスポート I		大庭	■ 2 年 前期	
到達目標	ITを活用するために必要なコンピュータ、経営戦略、マネジメント、ネットワークなど幅広い知識を身に付ける			4 単位 6.4 時数
				実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	資格取得へのモチベーション		
2	基礎理論	過去問を活用した基礎概要		
3	コンピュータシステム	PC基本概念		
4	ハードウェア	モニター、CPU、RAM、ROM		
5	ハードウェア	モニター、CPU、RAM、ROM		
6	データベース	表計算		
7	データベース	表計算		
8	中間評価	過去問を活用した確認問題		
9	ネットワーク	HUB・ルーター・ファイアウォール		
10	ネットワーク	HUB・ルーター・ファイアウォール		
11	セキュリティー	情報セキュリティー		
12	セキュリティー	情報セキュリティー		
13	練習問題	過去問を活用した練習問題		
14	確認問題	過去問を活用した確認問題		
15	確認問題	過去問を活用した確認問題		
16	総合学習	過去問を活用した総合問題		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ITパスポートⅡ		大庭	■ 2年 後期	
到達目標	ITを活用するために必要なコンピュータ、経営戦略、マネジメント、ネットワークなど幅広い知識を身に付ける			4単位 64時数 実務経験有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	資格取得へのモチベーションと確認		
2	企業と法務	法務		
3	企業と法務	法務・経営戦略マネジメント		
4	企業と法務	経営戦略マネジメント		
5	システム戦略	情報システム・プロセス		
6	システム戦略	システム企画		
7	開発技術	システム開発技術		
8	中間評価	過去問を活用した確認問題		
9	開発技術	ソフトウェア開発管理技術		
10	プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネジメントの知識		
11	サービスマネジメント	サービスマネジメント		
12	サービスマネジメント	システム監査		
13	技術要素	インターフェース		
14	練習問題	過去問を活用した練習問題		
15	確認問題	過去問を活用した確認問題		
16	総合学習	過去問を活用した総合問題		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記総合答練Ⅰ		村上	■ 1年 後期	
到達目標	3級簿記の答案練習により合格を目指す。			4単位 64時数 実務経験 税理士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	答練ガイダンス	答案練習		
	簿記の概要説明 仕訳のおおまかな説明 商品売買			
2	現金 預金	答案練習		
	現金、預金預金			
3	その他債権債務①(固定資産以外)	答案練習		
	受取手形・支払手形、電子記録債権債務			
4	その他債権債務②(固定資産以外)	答案練習		
	未払金・未収入金、前払金・前受金			
5	その他の費用、貸倒れ関係	答案練習		
	受取商品券、差入保証金 費用科目			
6	固定資産	答案練習		
	減価償却費、固定資産の期中取得・売却			
7	経過勘定科目	答案練習		
	前払費用、前受収益			
8	確認テスト・解説	答案練習		
	前回までの仕訳確認テスト および解説			
9	決算整理	答案練習		
	精算表、後T/B、B/S・P/Lの作成			
10	決算整理問題演習	答案練習		
	整理問題演習&解説			
11	決算整理問題演習	答案練習		
	整理問題演習&解説			
12	帳簿への記入	答案練習		
	帳簿記入試算表作成			
13	三伝票	答案練習		
	三伝票制、仕訳日計表証憑 残った時間で仕訳問題演習&解説			
14	帳簿記入～証憑までの問題演習	答案練習		
15	本試験同様の形式にて問題演習	答案練習		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記総合答練Ⅱ		村上	■ 2 年 前期	
到達目標	3 級簿記の答案練習により合格を目指す。			4 単位 6 4 時数
				実務経験 税理士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	答練ガイダンス 何のためにやるのか	答案練習		
	商品売買、売掛金・買掛金			
2	現金、預金、小口現金	答案練習		
3	受取手形・支払手形、電子記録債権債務、貸付金・借入金、手形貸付金・手形借入金	答案練習		
4	未払金・未収入金、前払金・前受金、仮払金・仮受金、立替金・預り金、受取商品券、差入保証金	答案練習		
5	費用科目、貸し倒れ時の処理、引当金の設定	答案練習		
6	減価償却費、固定資産の期中取得・売却、会社の設立・増資・配当	答案練習		
7	前払費用、前受収益、未払費用、未収収益	答案練習		
8	前回までの仕訳確認テスト および解説 税金の仕訳	答案練習		
9	精算表、後T/B、B/S・P/Lの作成	答案練習		
10	決算整理問題演習&解説	答案練習		
11	決算整理問題演習&解説	答案練習		
12	帳簿記入 試算表作成	答案練習		
13	三伝票制、仕訳日計表、証憑	答案練習		
14	実践問題演習	答案練習		
15	実践問題演習	答案練習		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記総合答練Ⅲ		村上	■ 2 年 後期	
到達目標	2 級簿記の答案練習により合格を目指す。			4 単位 6 4 時数 実務経験 税理士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	答練ガイダンス 株式会社設立 配当 無形固定資産	答案練習		
	株式の発行、剰余金の配当、合併、無形固定資産			
2	法人税等、消費税	答案練習		
	法人税等仕訳、課税所得の算定、消費税仕訳			
3	商品売買等	答案練習		
	三分法&売上原価対立法、割戻し、クレジット販売、棚卸減耗&商品評価損、サービス業			
4	手形、電子記録債権債務	答案練習		
	裏書き、割引き、不渡り、営業外手形、債権譲渡			
5	銀行勘定調整表	答案練習		
	残高が一致しない時の処理			
6	固定資産	答案練習		
	割賦購入、減価償却、建設仮勘定、買換&除却&滅失、圧縮記帳			
7	リース取引、研究開発費、ソフトウェア	答案練習		
	ファイナンスリース取引&オペレーティングリース取引、研究開発費、自社制作ソフトウェア			
8	有価証券	答案練習		
	売買目的有価証券、満期保有目的債権、子会社関連会社株式、その他有価証券			
9	引当金、外貨換算会計	答案練習		
	貸倒引当金、修繕引当金、退職給付引当金、賞与引当金、期中&決算時外貨換算			
10	税効果会計、収益認識基準	答案練習		
	税効果会計、収益認識基準			
11	決算処理	答案練習		
	精算表、損益計算書&貸借対照表、株主資本等変動計算書、帳簿の締め切り			
12	本支店会計	答案練習		
	内部取引相殺、決算整理、合併財務諸表作成			
13	連結会計	答案練習		
	開始仕訳、連結修正仕訳			
14	連結会計	答案練習		
	内部取引相殺、決算整理、合併財務諸表作成			
15	製造業会計	答案練習		
	製造業一巡			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記仕分演習		村上	■ 1 年 後期	
到達目標	3 級試験のための仕分け演習で合格を確かなものにする			4 単位 6 4 時数
				実務経験 税理士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	重要仕分け演習1	仕分け演習		
2	重要仕分け演習2	仕分け演習		
3	重要仕分け演習3	仕分け演習		
4	重要仕分け演習4	仕分け演習		
5	重要仕分け演習5	仕分け演習		
6	重要仕分け演習6	仕分け演習		
7	重要仕分け演習7	仕分け演習		
8	重要仕分け演習8	仕分け演習		
9	重要仕分け演習9	仕分け演習		
10	重要仕分け演習10	仕分け演習		
11	重要仕分け演習11	仕分け演習		
12	重要仕分け演習12	仕分け演習		
13	重要仕分け演習13	仕分け演習		
14	重要仕分け演習14	仕分け演習		
15	重要仕分け演習15	仕分け演習		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：商業簿記答練Ⅰ		村上	■ 2年 前期	
到達目標	2級の商業簿記の答練をおこない得意科目とする			4単位 64時数 実務経験 税理士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	2級商業簿記答練1	答案練習		
2	2級商業簿記答練2	答案練習		
3	2級商業簿記答練3	答案練習		
4	2級商業簿記答練4	答案練習		
5	2級商業簿記答練5	答案練習		
6	2級商業簿記答練6	答案練習		
7	2級商業簿記答練7	答案練習		
8	2級商業簿記答練8	答案練習		
9	2級商業簿記答練9	答案練習		
10	2級商業簿記答練10	答案練習		
11	2級商業簿記答練11	答案練習		
12	2級商業簿記答練12	答案練習		
13	2級商業簿記答練13	答案練習		
14	2級商業簿記答練14	答案練習		
15	2級商業簿記答練15	答案練習		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：商業簿記答練Ⅱ		村上	■ 2 年 後期	
到達目標	2 級の商業簿記の答練をおこない得意科目とする			4 単位 6 4 時数 実務経験 税理士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	2 級商業簿記答練16	答案練習		
2	2 級商業簿記答練17	答案練習		
3	2 級商業簿記答練18	答案練習		
4	2 級商業簿記答練19	答案練習		
5	2 級商業簿記答練20	答案練習		
6	2 級商業簿記答練21	答案練習		
7	2 級商業簿記答練22	答案練習		
8	2 級商業簿記答練23	答案練習		
9	2 級商業簿記答練24	答案練習		
10	2 級商業簿記答練25	答案練習		
11	2 級商業簿記答練26	答案練習		
12	2 級商業簿記答練27	答案練習		
13	2 級商業簿記答練28	答案練習		
14	2 級商業簿記答練29	答案練習		
15	2 級商業簿記答練30	答案練習		
16				

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：工業簿記答練Ⅰ		村上	■ 2年 前期	
到達目標	2級の工業簿記の答練を行い得意科目とする			4単位 64時数 実務経験 税理士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	2級工業簿記答練1	答案練習		
2	2級工業簿記答練2	答案練習		
3	2級工業簿記答練3	答案練習		
4	2級工業簿記答練4	答案練習		
5	2級工業簿記答練5	答案練習		
6	2級工業簿記答練6	答案練習		
7	2級工業簿記答練7	答案練習		
8	2級工業簿記答練8	答案練習		
9	2級工業簿記答練9	答案練習		
10	2級工業簿記答練10	答案練習		
11	2級工業簿記答練11	答案練習		
12	2級工業簿記答練12	答案練習		
13	2級工業簿記答練13	答案練習		
14	2級工業簿記答練14	答案練習		
15	2級工業簿記答練15	答案練習		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：		大庭	■ 2 年 後期	
到達目標	ITを活用するために必要なコンピュータ、経営戦略、マネジメント、ネットワークなど幅広い知識を身に付ける			4 単位 6 4 時数 実務経験 有
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	資格取得へのモチベーションと確認		
2	企業と法務	法務		
3	企業と法務	法務・経営戦略マネジメント		
4	企業と法務	経営戦略マネジメント		
5	システム戦略	情報システム・プロセス		
6	システム戦略	システム企画		
7	開発技術	システム開発技術		
8	中間評価	過去問を活用した確認問題		
9	開発技術	ソフトウェア開発管理技術		
10	プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネジメントの知識		
11	サービスマネジメント	サービスマネジメント		
12	サービスマネジメント	システム監査		
13	技術要素	インターフェース		
14	練習問題	過去問を活用した練習問題		
15	確認問題	過去問を活用した確認問題		
16	総合学習	過去問を活用した総合問題		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅建科目別答練Ⅰ		村上	■ 1年 後期	
到達目標	宅建試験の宅建業法の答練により得意分野にする			4単位 64時数
				実務経験 税理士及び宅建士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	宅建業法の基本	問題演習		
2	免許	問題演習		
3	宅地建物取引士	問題演習		
4	営業保証金	問題演習		
5	保証協会	問題演習		
6	事務所	問題演習		
	案内所			
7	業務上の規制	問題演習		
8	8種制限	問題演習		
9	報酬に関する制限	問題演習		
10	監督	問題演習		
11	罰則	問題演習		
12	住宅瑕疵担保履行法	問題演習		
13	総復習①	問題演習		
14	総復習②	問題演習		
15	総復習③	問題演習		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅建科目別答練Ⅱ		村上	■ 2 年 前期	
到達目標	宅建試験の権利関係の答練により得意分野にする			4 単位 6 4 時数 実務経験 税理士及び宅建士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	制限行為能力者	問題演習		
	意思表示			
2	代理	問題演習		
	時効			
3	債務不履行	問題演習		
	危険負担			
4	弁済 相殺 債権譲渡	問題演習		
	売買			
5	物権変動	問題演習		
	抵当権			
6	連帯債務	問題演習		
	賃貸借			
7	借地借家法	問題演習		
	請負			
8	不法行為	問題演習		
	相続			
9	共有	問題演習		
	区分所有法			
10	不動産登記法	問題演習		
	委任			
11	民法総復習①	問題演習		
12	民法総復習②	問題演習		
13	民法総復習③	問題演習		
14	民法総復習④	問題演習		
15	民法総復習⑤	問題演習		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅建科目別答練Ⅲ		村上	■ 2 年 後期	
到達目標	宅建試験の法令上の制限・税その他の答練により得意分野にする			4 単位 6 4 時数 実務経験 税理士及び宅建士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	都市計画表	問題演習		
2	建築基準法	問題演習		
3	国土利用計画表	問題演習		
4	農地法	問題演習		
5	宅地造成等規制法	問題演習		
6	土地区画整理法	問題演習		
7	その他の法令上の制限	問題演習		
8	不動産に関する税金	問題演習		
9	不動産鑑定評価基準	問題演習		
10	地下公示法	問題演習		
11	住宅金融支援機構法	問題演習		
12	景品表示法	問題演習		
13	土地・建物	問題演習		
14	総復習	問題演習		
15	テスト	問題演習		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅建過去問題集 I		村上	■ 2 年 前期	
到達目標	宅建試験合格のための過去問演習			4 単位 6 4 時数 実務経験 税理士及び宅建士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	宅建過去問1	弱点克服		
2	宅建過去問2	弱点克服		
3	宅建過去問3	弱点克服		
4	宅建過去問4	弱点克服		
5	宅建過去問5	弱点克服		
6	宅建過去問6	弱点克服		
7	宅建過去問7	弱点克服		
8	宅建過去問8	弱点克服		
9	宅建過去問9	弱点克服		
10	宅建過去問10	弱点克服		
11	宅建過去問11	弱点克服		
12	宅建過去問12	弱点克服		
13	宅建過去問13	弱点克服		
14	宅建過去問14	弱点克服		
15	宅建過去問15	弱点克服		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅建過去問題集 I		村上	■ 2 年 後期	
到達目標	宅建試験合格のための予想問題を解き合格を目指す			4 単位 64 時数
				実務経験 税理士及び宅建士
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	宅建予想問題1	弱点克服		
2	宅建予想問題2	弱点克服		
3	宅建予想問題3	弱点克服		
4	宅建予想問題4	弱点克服		
5	宅建予想問題5	弱点克服		
6	宅建予想問題6	弱点克服		
7	宅建予想問題7	弱点克服		
8	宅建予想問題8	弱点克服		
9	宅建予想問題9	弱点克服		
10	宅建予想問題10	弱点克服		
11	宅建予想問題11	弱点克服		
12	宅建予想問題12	弱点克服		
13	宅建予想問題13	弱点克服		
14	宅建予想問題14	弱点克服		
15	宅建予想問題15	弱点克服		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクールオブビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：日本の企業経営Ⅱ		石坂	■ 2年 前期	
到達目標	経営者の考え方を学ぶ		2単位 32時数	
	企業運営について学ぶ 就職活動に役立つ知識を学ぶ		実務経験 会社役員・FP事務所経営	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ①			
2	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ②			
3	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ③			
4	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ④			
5	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ⑤			
6	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ⑥			
7	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ⑦			
8	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ⑧			
9	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ⑨			
10	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ⑩			
11	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ11			
12	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ12			
13	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ13			
14	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ14			
15	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ15			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：日本の企業経営Ⅱ		石坂	■ 2年 後期	
到達目標	経営者の考え方を学ぶ		2 単位 32 時数	
	企業運営について学ぶ		実務経験	
	就職活動に役立つ知識を学ぶ		会社役員・FP事務所経営	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ16			
2	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ17			
3	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ18			
4	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ19			
5	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ20			
6	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ21			
7	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ22			
8	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ23			
9	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ24			
10	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ25			
11	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ26			
12	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ27			
13	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ28			
14	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ29			
15	最新トピックを踏まえた事例		レポートの提出	
	実在の経営者1名を取り上げ、その思考を学ぶ30			
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ビジネス経済・時事II		石坂	■ 2年 前期	
到達目標	1、企業を理解するための基礎知識を習得する			2 単位 32 時数
	2、最新の重要キーワード・キーパーソンを理解する			実務経験
	3、雑談のコツを身につけて会話力を向上させる			会社役員・FP事務所経営
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	情報リテラシーの重要性		レポートの提出	
2	世の中の動きを掴む①		レポートの提出	
3	世の中の動きを掴む②		レポートの提出	
4	世の中の動きを掴む③		レポートの提出	
5	テーマパークをビジネス感覚で学ぶ①		レポートの提出	
6	テーマパークをビジネス感覚で学ぶ②		レポートの提出	
7	テーマパークをビジネス感覚で学ぶ③		レポートの提出	
8	ビジネスを動かす株式と為替		レポートの提出	
9	私たちの税金は何に使われるか		レポートの提出	
10	インバウンドの経済効果		レポートの提出	
11	知っておきたいキーワード①		レポートの提出	
12	知っておきたいキーワード②		レポートの提出	
13	知っておきたいキーワード③		レポートの提出	
14	全期末試験		4 択と記述	
15	試験解答			
16	前期まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ビジネス経済・時事II		石坂	■ 2年 後期	
到達目標	現在起きている時事ニュースを知り、何が課題か考える力を身につける		2単位 32時数	
	時事ニュースを常に意識し、情報收拾することを欠かさない体制を作る		実務経験 会社役員・FP事務所経営	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	世の中の動きを掴む④		レポートの提出	
	日本の現状 問題点			
2	世の中の動きを掴む⑤		レポートの提出	
	世界の変化と技術の変化			
3	世の中の動きを掴む⑥		レポートの提出	
	労働の変化と企業の変化			
4	経営理念でビジネスを学ぶ①		レポートの提出	
5	経営理念でビジネスを学ぶ②		レポートの提出	
6	経営理念でビジネスを学ぶ③		レポートの提出	
7	ビジネスを動かす資源とエネルギー		レポートの提出	
8	年金とは		レポートの提出	
9	為替から考察する経済		レポートの提出	
10	知っておきたいキーワード④		レポートの提出	
11	知っておきたいキーワード⑤		レポートの提出	
12	知っておきたいキーワード⑥		レポートの提出	
13	知っておきたいキーワード⑦		レポートの提出	
14	全期末試験		4択と記述	
15	試験解答			
16	後期総まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科		
教科名：リクルートナビゲーション I		石坂幸樹	■ 2年 前期		
到達目標	就職活動対策		2単位 32時数		
	面接指導		実務経験		
	就職		人事担当職・FP事務所経営		
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
2	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
3	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
4	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
5	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
6	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
7	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
8	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
9	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
10	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
11	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
12	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
13	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
14	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
15	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
16	まとめ				

学校名：専門学校九州スクールオブビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科		
教科名：リクルートナビゲーションⅠ		石坂幸樹	■ 2年 後期		
到達目標	就職活動対策		2単位 32時数		
	面接指導		実務経験		
	就職		人事担当職・FP事務所経営		
授業の方法	講義		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
2	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
3	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
4	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
5	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
6	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
7	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
8	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
9	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
10	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
11	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
12	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
13	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
14	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
15	就職活動対策		企業を知る 企業分析		
	自己PR 志望動機 面接		自分を知る 自己分析		
16	まとめ				

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ビジネス実務マナー I		堂上	■ 2年 前期	
到達目標	1、検定3級合格			2単位 32時数
	2、社会人として役に立つ知識を修得			実務経験
	3、マナーを通して人間力を高める			放送局勤務歴有・コンサル業務
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	授業内容の発表 ・実務ガイド本より			
2	ビジネスマンとしての資質 ・執務要件、 (まとめ)シ-	毎回課題テスト 有り		
3	組織の機能 ・業務分担、職制	・過去問題より		
4	全体マナー テキスト仕上げ			
5	文書(社内) ・知識+事務用品			
6	文書(社外) ・知識+a			
7	復習 1			
8	復習 2			
9	過去問題			
10				
11				
12				
13				
14	↓ 単位試験 実施			
15	単位試験 ふりかえり 過去問題			
16	まとめ			

学校名: 専門学校九州スクール・オブ・ビジネス	授業担当	学科名: 総合ビジネス学科	
教科名: ビジネス実務マナー□ □	堂上	■ 2年 後期	
到達目標	1、接客対応の実績を事例を参考に、ロールプレイにより身につける		2単位 32時数
	2、おもてなしの心とかたちを習得する 3、多様なクレームに対応できる知識		実務経験 放送局勤務歴有・コンサル業務
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	導入授業	クレーム開始授業説明、到達点について	
2	電話の受電スキル	前期の復習 発生練習 電話対応	
3	売り出し訓練	グループワークでスクリプト(台本)づくり	
4	売り出し訓練	グループワーク スクリプト作成	
5	売り出し訓練	グループで発表 ケーススタディー	
6	プレゼン訓練	商品の説明、解説、買う気にさせる話し方	
7	プレゼン訓練	商品の説明、解説、買う気にさせる話し方	
8	中間評価	内容評価: レポート 提出と発表頻度 授業への積極的な関わり/チームの役割	
9	クレーム対応	多種多様なクレームについて、基本的な対応方法を知る	
10	クレーム対応	①心情理解・お詫び②原因・事実確認③代替案・解決策の提示 ④再度のお詫び、感謝ロールプレイングで実践演習	
11	クレーム対応	詫び状の書き方(参考例3パターン)各自の業種の 事例を想定し記入	
12	3分間スピーチ	朝礼を想定し話す内容を各自で考え発表	
13	マイプレゼン	通学の仕方、休日の過ごし方、ランチのお店など自分が知っている情報を SNSスタイルで報告。自己紹介、5W2H端的に、分かりやすく	
14	企画からプレゼン	グループワーク KSB卒業旅行の企画 (全学科が楽しめる思い出に残る旅行のアイデア)	
15	企画からプレゼン	グループワーク KSB卒業旅行の企画プレゼン	
16	最終評価	内容評価: レポート 提出/授業への積極的な関わり/チームの役割	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科		
教科名：ホームルームⅢ		石坂	■ 2年 前期		
到達目標	1、学生とのコミュニケーション、行事アナウンス			2 単位 32 時数	
	2、ビジネスプランコンテストに向けた準備			実務経験 有	
	3、				
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準		
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	オリエンテーション				
2	学生サポート 提出された課題レポート 返却				
3	学生サポート 提出された課題レポート 返却				
4	学生サポート 提出された課題レポート 返却				
5	学生サポート 提出された課題レポート 返却				
6	学生サポート 提出された課題レポート 返却				
7	学生サポート 提出された課題レポート 返却				
8	学生サポート 提出された課題レポート 返却 コンテスト 準備				
9	学生サポート 提出された課題レポート 返却 コンテスト 準備				
10	学生サポート 提出された課題レポート 返却 コンテスト 準備				
11	学生サポート 提出された課題レポート 返却 コンテスト 準備				
12	学生サポート 提出された課題レポート 返却 コンテスト 準備				
13	学生サポート 提出された課題レポート 返却 コンテスト 準備				
14	学生サポート 提出された課題レポート 返却 コンテスト 準備				
15	学生サポート 提出された課題レポート 返却 コンテスト 準備				
16	総評				

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ホームルームⅣ		石坂	■ 2年 後期	
到達目標	1、学生とのコミュニケーション、行事アナウンス			2 単位 32 時数
	2、ビジネスプランコンテストに向けた準備			実務経験 有
	3、			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	オリエンテーション コンテスト準備			
2	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備			
3	学生サポート 提出された課題レポート返却 コンテスト準備			
4	学生サポート 提出された課題レポート返却			
5	学生サポート 提出された課題レポート返却			
6	学生サポート 提出された課題レポート返却			
7	学生サポート 提出された課題レポート返却			
8	学生サポート 提出された課題レポート返却			
9	学生サポート 提出された課題レポート返却			
10	学生サポート 提出された課題レポート返却			
11	学生サポート 提出された課題レポート返却			
12	学生サポート 提出された課題レポート返却			
13	学生サポート 提出された課題レポート返却			
14	学生サポート 提出された課題レポート返却			
15	学生サポート 提出された課題レポート返却			
16	総評			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：英会話（オンライン）		AIC	■ 1年 前期	
到達目標	日常会話を英語でTRYし身につける 各回のレベルチェックに合格次第次のレベルに進み、最終レベルまで到達する			2単位 32時数
				実務経験 カリフォルニア大学講師
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	授業オリエンテーション	接続チェック・ログイン・アカウント確認		
		受講方法の確認		
2	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 1	チェックを受ける段階で報告		
3	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 2	チェックを受ける段階で報告		
4	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 3	チェックを受ける段階で報告		
5	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 4	チェックを受ける段階で報告		
6	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 5	チェックを受ける段階で報告		
7	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 6	チェックを受ける段階で報告		
8	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 7	チェックを受ける段階で報告		
9	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 8	チェックを受ける段階で報告		
10	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 9	チェックを受ける段階で報告		
11	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 10	チェックを受ける段階で報告		
12	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 11	チェックを受ける段階で報告		
13	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 12	チェックを受ける段階で報告		
14	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 13	チェックを受ける段階で報告		
15	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 14	チェックを受ける段階で報告		
16	AIオンライン英会話	レベルチェック		
	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：英会話(オンライン)		AIC	■ 1年 後期	
到達目標	日常会話を英語でTRYし身につける口 各回のレベルチェックに合格次第次のレベルに進み、最終レベルまで到達する			2単位 32時数
				実務経験 カリフォルニア大学講師
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	授業オリエンテーション	接続チェック・ログイン・アカウント確認 受講方法の確認		
2	AICオンライン英会話 Lesson 1	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
	AICオンライン英会話 Lesson 2	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
4	AICオンライン英会話 Lesson 3	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
	AICオンライン英会話 Lesson 4	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
6	AICオンライン英会話 Lesson 5	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
	AICオンライン英会話 Lesson 6	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
8	AICオンライン英会話 Lesson 7	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
	AICオンライン英会話 Lesson 8	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
10	AICオンライン英会話 Lesson 9	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
	AICオンライン英会話 Lesson 10	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
12	AICオンライン英会話 Lesson 11	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
	AICオンライン英会話 Lesson 12	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
14	AICオンライン英会話 Lesson 13	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
	AICオンライン英会話 Lesson 14	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
16	AICオンライン英会話 まとめ	レベルチェック		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：英会話(オンライン)		AIC	■ 2年 前期	
到達目標	日常会話を英語でTRYし身につける 各回のレベルチェックに合格次第次のレベルに進み、最終レベルまで到達する			2単位 32時数
				実務経験 カリフォルニア大学講師
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	授業オリエンテーション	接続チェック・ログイン・アカウント確認		
		受講方法の確認		
2	AICオンライン英会話 Lesson 1	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
3	AICオンライン英会話 Lesson 2	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
4	AICオンライン英会話 Lesson 3	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
5	AICオンライン英会話 Lesson 4	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
6	AICオンライン英会話 Lesson 5	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
7	AICオンライン英会話 Lesson 6	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
8	AICオンライン英会話 Lesson 7	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
9	AICオンライン英会話 Lesson 8	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
10	AICオンライン英会話 Lesson 9	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
11	AICオンライン英会話 Lesson 10	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
12	AICオンライン英会話 Lesson 11	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
13	AICオンライン英会話 Lesson 12	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
14	AICオンライン英会話 Lesson 13	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
15	AICオンライン英会話 Lesson 14	個々のペースで受講しレベルを上げていく チェックを受ける段階で報告		
16	AICオンライン英会話 まとめ	レベルチェック		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：英会話(オンライン)		AIC	■ 2年 後期	
到達目標	日常会話を英語でTRYし身につける 各回のレベルチェックに合格次第次のレベルに進み、最終レベルまで到達する			2単位 32時数
				実務経験 カリフォルニア大学講師
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準 筆記試験による評価		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	授業オリエンテーション	接続チェック・ログイン・アカウント確認		
		受講方法の確認		
2	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 1	チェックを受ける段階で報告		
3	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 2	チェックを受ける段階で報告		
4	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 3	チェックを受ける段階で報告		
5	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 4	チェックを受ける段階で報告		
6	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 5	チェックを受ける段階で報告		
7	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 6	チェックを受ける段階で報告		
8	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 7	チェックを受ける段階で報告		
9	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 8	チェックを受ける段階で報告		
10	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 9	チェックを受ける段階で報告		
11	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 10	チェックを受ける段階で報告		
12	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 11	チェックを受ける段階で報告		
13	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 12	チェックを受ける段階で報告		
14	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 13	チェックを受ける段階で報告		
15	AIオンライン英会話	個々のペースで受講しレベルを上げていく		
	Lesson 14	チェックを受ける段階で報告		
16	AIオンライン英会話	レベルチェック		
	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：スキルアップ I		石坂	■ 1年 前期	
到達目標	1年前期履修カリキュラムの復習・サポート 授業実施 業界EXPOまでのサポート オンライン留学の実施から個々の視野を広げる		2単位 32時数	
			実務経験 会社役員 FP事務所代表	
授業の方法	講義・実技	成績評価の方法・基準		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	前期授業振り返り	教科ごとのカリキュラムを再確認 履修状況確認		
2	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導		
3	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導		
4	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導		
5	復習とスキルアップ	前期内容を元の実習・講義 個別指導		
6	復習とスキルアップ	前期内容を元の実習・講義 個別指導		
7	就職指導	業界EXPO準備 個別指導		
8	就職指導	業界EXPO準備 個別指導		
9	オンライン留学プログラム	AIオンライン留学 ビジネス分野		
10	オンライン留学プログラム	AIオンライン留学 IT分野		
11	オンライン留学プログラム	AIオンライン留学 ペット分野		
12	オンライン留学プログラム	AIオンライン留学 スポーツビジネス分野		
13	オンライン留学プログラム	AIオンライン留学 ファッション分野		
14	オンライン留学プログラム	AIオンライン留学 学生交流会		
15	オンライン留学プログラム	AIオンライン留学 まとめ		
16	前期まとめ	前期振り返り 後期に向けての目標等		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：スキルアップⅡ		石坂	■ 2年 前期	
到達目標	1、ビジネスプランコンテストに向けた準備			単位 時数
	2、検定試験対策講義			実務経験
	3、			会社役員 FP事務所代表
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	前期授業振り返り	教科ごとのカリキュラムを再確認 履修状況確認		
2	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導		
3	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導		
4	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導		
5	復習とスキルアップ	後期内容を元に実習・講義 個別指導		
6	復習とスキルアップ	後期内容を元に実習・講義 個別指導		
7	復習とスキルアップ	後期内容を元に実習・講義 個別指導		
8	復習とスキルアップ	後期内容を元に実習・講義 個別指導		
9	復習とスキルアップ	後期内容を元に実習・講義 個別指導		
10	復習とスキルアップ	後期内容を元に実習・講義 個別指導		
11	復習とスキルアップ	後期内容を元に実習・講義 個別指導		
12	復習とスキルアップ	後期内容を元に実習・講義 個別指導		
13	復習とスキルアップ	後期内容を元に実習・講義 個別指導		
14	就職サポートとキャリアアップ	就職・キャリアアップを目指した 個別指導		
15	就職サポートとキャリアアップ	就職・キャリアアップを目指した 個別指導		
16	後期まとめ	後期振り返り 修飾語に向けての目標等		

学校名: 専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名: 総合ビジネス学科	
教科名: キャリアアップ		石坂	■ 1年 後期	
到達目標	1年次の振り返りから課題を知り改善する 就職内定に向けて個別指導を行い、目標を持って取り組める体制を整える			2単位 32時数
				実務経験 会社役員 FP事務所代表
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	前期授業振り返り	教科ごとのカリキュラムを再確認 履修状況確認		
2	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導		
3	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導		
4	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導		
5	復習とスキルアップ	後期内容を元の実習・講義 個別指導		
6	復習とスキルアップ	後期内容を元の実習・講義 個別指導		
7	復習とスキルアップ	後期内容を元の実習・講義 個別指導		
8	復習とスキルアップ	後期内容を元の実習・講義 個別指導		
9	復習とスキルアップ	後期内容を元の実習・講義 個別指導		
10	復習とスキルアップ	後期内容を元の実習・講義 個別指導		
11	復習とスキルアップ	後期内容を元の実習・講義 個別指導		
12	復習とスキルアップ	後期内容を元の実習・講義 個別指導		
13	復習とスキルアップ	後期内容を元の実習・講義 個別指導		
14	就職サポートとキャリアアップ	就職・キャリアアップを目指した 個別指導		
15	就職サポートとキャリアアップ	就職・キャリアアップを目指した 個別指導		
16	後期まとめ	後期振り返り 修飾語に向けての目標等		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：特別補講		石坂	■ 2年 後期	
到達目標	2年生の理解が不足している科目、合格率の悪い科目の底上げ			単位 時数
				実務経験 会社役員 FP事務所代表
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	弱点の補強 2年①	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
2	弱点の補強 2年②	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
3	弱点の補強 2年③	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
4	弱点の補強 2年④	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
5	弱点の補強 2年⑤	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
6	弱点の補強 2年⑥	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
7	弱点の補強 2年⑦	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
8	弱点の補強 2年⑧	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
9	弱点の補強 2年⑨	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
10	弱点の補強 2年⑩	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
11	弱点の補強 2年11	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
12	弱点の補強 2年12	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
13	弱点の補強 2年13	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
14	弱点の補強 2年14	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
15	弱点の補強 2年15	習熟度テスト		
		疑問点の解消		
16	まとめ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：ワーキング・スタディ		石坂	■ 1年 前期
到達目標	授業内で学んだ知識・技術を生かし、業界の求める人材となるため、学校指定の会社にて実践を行う		6単位 96時数
			実務経験 会社役員 FP事務所代表
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	学校指定の会社での実務	体験レポート	
2	学校指定の会社での実務	体験レポート	
3	学校指定の会社での実務	体験レポート	
4	学校指定の会社での実務	体験レポート	
5	学校指定の会社での実務	体験レポート	
6	学校指定の会社での実務	体験レポート	
7	学校指定の会社での実務	体験レポート	
8	学校指定の会社での実務	体験レポート	
9	学校指定の会社での実務	体験レポート	
10	学校指定の会社での実務	体験レポート	
11	学校指定の会社での実務	体験レポート	
12	学校指定の会社での実務	体験レポート	
13	学校指定の会社での実務	体験レポート	
14	学校指定の会社での実務	体験レポート	
15	学校指定の会社での実務	体験レポート	
16	学校指定の会社での実務	体験レポート	

学校名: 専門学校九州スクール オブ ビジネス		授業担当	学科名: 総合ビジネス学科
教科名: ワーキング・スタディ		石坂	■ 1年 後期
到達目標	授業内で学んだ知識・技術を生かし、業界の求める人材となるため、学校指定の会社にて実践を行う	6単位 96時数	
		実務経験 会社役員 FP事務所代表	
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	学校指定の会社での実務	体験レポート	
2	学校指定の会社での実務	体験レポート	
3	学校指定の会社での実務	体験レポート	
4	学校指定の会社での実務	体験レポート	
5	学校指定の会社での実務	体験レポート	
6	学校指定の会社での実務	体験レポート	
7	学校指定の会社での実務	体験レポート	
8	学校指定の会社での実務	体験レポート	
9	学校指定の会社での実務	体験レポート	
10	学校指定の会社での実務	体験レポート	
11	学校指定の会社での実務	体験レポート	
12	学校指定の会社での実務	体験レポート	
13	学校指定の会社での実務	体験レポート	
14	学校指定の会社での実務	体験レポート	
15	学校指定の会社での実務	体験レポート	
16	学校指定の会社での実務	体験レポート	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：ワーキング・スタディ		石坂	■ 2年 前期
到達目標	2年生としてのスキルを活かし 社会に出る前に学校指定の会社にて実践を行う		6単位 96時数
			実務経験 会社役員 FP事務所代表
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	学校指定の会社での実務	体験レポート	
2	学校指定の会社での実務	体験レポート	
3	学校指定の会社での実務	体験レポート	
4	学校指定の会社での実務	体験レポート	
5	学校指定の会社での実務	体験レポート	
6	学校指定の会社での実務	体験レポート	
7	学校指定の会社での実務	体験レポート	
8	学校指定の会社での実務	体験レポート	
9	学校指定の会社での実務	体験レポート	
10	学校指定の会社での実務	体験レポート	
11	学校指定の会社での実務	体験レポート	
12	学校指定の会社での実務	体験レポート	
13	学校指定の会社での実務	体験レポート	
14	学校指定の会社での実務	体験レポート	
15	学校指定の会社での実務	体験レポート	
16	学校指定の会社での実務	体験レポート	

学校名： 専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名： 総合ビジネス学科	
教科名： ワーキング・スタディ		石坂	■ 2年 後期	
到達目標	2年生としてのスキルを活かし 社会に出る前に学校指定の会社にて実践を行う			6単位 96時数
				実務経験 会社役員 FP事務所代表 企業による評価
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準		企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	学校指定の会社での実務	体験レポート		
2	学校指定の会社での実務	体験レポート		
3	学校指定の会社での実務	体験レポート		
4	学校指定の会社での実務	体験レポート		
5	学校指定の会社での実務	体験レポート		
6	学校指定の会社での実務	体験レポート		
7	学校指定の会社での実務	体験レポート		
8	学校指定の会社での実務	体験レポート		
9	学校指定の会社での実務	体験レポート		
10	学校指定の会社での実務	体験レポート		
11	学校指定の会社での実務	体験レポート		
12	学校指定の会社での実務	体験レポート		
13	学校指定の会社での実務	体験レポート		
14	学校指定の会社での実務	体験レポート		
15	学校指定の会社での実務	体験レポート		
16	学校指定の会社での実務	体験レポート		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：企業研修A		石坂	■1年 後期	
到達目標	授業内で学んだ知識・技術を生かし、企業の求める人材となるため、実践を行う口			8単位 128時数
				実務経験 会社役員 FP事務所代表 企業による評価
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	企業研修	研修レポート		
2	企業研修	研修レポート		
3	企業研修	研修レポート		
4	企業研修	研修レポート		
5	企業研修	研修レポート		
6	企業研修	研修レポート		
7	企業研修	研修レポート		
8	企業研修	研修レポート		
9	企業研修	研修レポート		
10	企業研修	研修レポート		
11	企業研修	研修レポート		
12	企業研修	研修レポート		
13	企業研修	研修レポート		
14	企業研修	研修レポート		
15	企業研修	研修レポート		
16	企業研修	企業評価振り返り		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：企業研修A		石坂	■2年 後期
到達目標	2年生としての知識・経験を活かし、社会に出る前の実践研修を行う。		8単位 128時数
			実務経験 会社役員 FP事務所代表 企業による評価
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	企業研修	研修レポート	
2	企業研修	研修レポート	
3	企業研修	研修レポート	
4	企業研修	研修レポート	
5	企業研修	研修レポート	
6	企業研修	研修レポート	
7	企業研修	研修レポート	
8	企業研修	研修レポート	
9	企業研修	研修レポート	
10	企業研修	研修レポート	
11	企業研修	研修レポート	
12	企業研修	研修レポート	
13	企業研修	研修レポート	
14	企業研修	研修レポート	
15	企業研修	研修レポート	
16	企業研修	企業評価振り返り	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：企業研修A		石坂	■2年 後期
到達目標	2年生としての知識・経験を活かし、社会に出る前の実践研修を行う。		8単位 128時数
			実務経験 会社役員 FP事務所代表 企業による評価
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	企業研修	研修レポート	
2	企業研修	研修レポート	
3	企業研修	研修レポート	
4	企業研修	研修レポート	
5	企業研修	研修レポート	
6	企業研修	研修レポート	
7	企業研修	研修レポート	
8	企業研修	研修レポート	
9	企業研修	研修レポート	
10	企業研修	研修レポート	
11	企業研修	研修レポート	
12	企業研修	研修レポート	
13	企業研修	研修レポート	
14	企業研修	研修レポート	
15	企業研修	研修レポート	
16	企業研修	企業評価振り返り	

学校名: 専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名: 総合ビジネス学科
教科名: 企業研修B		石坂	■ 1年 後期
到達目標	授業内で学んだ知識・技術を生かし、企業の求める人材となるため、実践を行う□		8単位 128時数
			実務経験 会社役員 FP事務所代表 企業による評価
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	企業研修	研修レポート	
2	企業研修	研修レポート	
3	企業研修	研修レポート	
4	企業研修	研修レポート	
5	企業研修	研修レポート	
6	企業研修	研修レポート	
7	企業研修	研修レポート	
8	企業研修	研修レポート	
9	企業研修	研修レポート	
10	企業研修	研修レポート	
11	企業研修	研修レポート	
12	企業研修	研修レポート	
13	企業研修	研修レポート	
14	企業研修	研修レポート	
15	企業研修	研修レポート	
16	企業研修	企業評価振振り 返り	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：企業研修B		石坂	■ 2年 前期	
到達目標	2年生としての知識・経験を活かし、社会に出る前の実践研修を行う。			8単位 128時数
				実務経験 会社役員 FP事務所代表 企業による評価
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	企業研修	研修レポート		
2	企業研修	研修レポート		
3	企業研修	研修レポート		
4	企業研修	研修レポート		
5	企業研修	研修レポート		
6	企業研修	研修レポート		
7	企業研修	研修レポート		
8	企業研修	研修レポート		
9	企業研修	研修レポート		
10	企業研修	研修レポート		
11	企業研修	研修レポート		
12	企業研修	研修レポート		
13	企業研修	研修レポート		
14	企業研修	研修レポート		
15	企業研修	研修レポート		
16	企業研修	企業評価振り返り		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：企業研修B		石坂	■ 2年 後期
到達目標	2年生としての知識・経験を活かし、社会に出る前の実践研修を行う。	8単位 128時数	
		実務経験 会社役員 FP事務所代表 企業による評価	
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	企業研修	研修レポート	
2	企業研修	研修レポート	
3	企業研修	研修レポート	
4	企業研修	研修レポート	
5	企業研修	研修レポート	
6	企業研修	研修レポート	
7	企業研修	研修レポート	
8	企業研修	研修レポート	
9	企業研修	研修レポート	
10	企業研修	研修レポート	
11	企業研修	研修レポート	
12	企業研修	研修レポート	
13	企業研修	研修レポート	
14	企業研修	研修レポート	
15	企業研修	研修レポート	
16	企業研修	企業評価振り返り	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：起業論I II		石坂	■ 1年 前期	
到達目標	1、SWOTから実現性の高いビジネスアイデアを抽出できる		4単位 64時数	
	2、 3、		実務経験 会社役員 FP事務所代表	
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	オリエンテーション	レポート提出		
	講師紹介、講義の進め方			
2	起業家の意識	レポート提出		
	起業目的、目標設定、課題の把握			
3	ビジネスアイデア	レポート提出		
	ビジネスニーズの把握：「不」から考える			
4	SWOT分析	レポート提出		
	ビジネスチャンス発見（外部環境）			
5	SWOT分析	レポート提出		
	自分のセールスポイント発見（内部環境）			
6	経営戦略（ドメイン）	レポート提出		
	ターゲティング（標的顧客）			
7	経営戦略（ドメイン）	レポート提出		
	STP（ターゲティング、ポジショニング）			
8	経営戦術	レポート提出		
	ブランド戦略（高付加価値化）			
9	経営戦術	レポート提出		
	選択と集中（マーチャンダイジング）			
10	競争戦略	レポート提出		
	ファイブフォース（競合分析）			
11	競争戦略	レポート提出		
	3つの戦略（事例）			
12	競争戦略	レポート提出		
	3つの戦略（事例）			
13	レポート	レポート提出		
14	リフレクション	個人		
15	リフレクション	グループ		
16	リフレクション	プレゼンテーション		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：起業論I II		石坂	■ 1年 後期	
到達目標	1、資金調達のための事業計画を作成できる			4単位 64時数
	2、			実務経験 会社役員 FP事務所代表
	3、			
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	オリエンテーション		レポート提出	
	事業計画概要			
2	経営戦略		レポート提出	
	SWOT分析			
3	経営戦略		レポート提出	
	ビジネスコンセプト・ドメイン			
4	経営戦略		レポート提出	
	競争戦略・成長戦略			
5	マーケティング戦略		レポート提出	
	STP(セグメンテーション・ターゲティング・ポジショニング)			
6	マーケティング戦略		レポート提出	
	価格・製品戦略			
7	マーケティング戦略		レポート提出	
	立地戦略			
8	財務・会計戦略		レポート提出	
	PL(売上拡大、損益分岐点文責)			
9	財務・会計戦略		レポート提出	
	BS(資金調達)			
10	財務・会計戦略		レポート提出	
	事業計画(飲食店開業計画)			
11	財務・会計戦略		レポート提出	
	事業計画(不動産店開業計画)			
12	財務・会計戦略		レポート提出	
	事業計画(ネット通販店開業計画)			
13	後期考査		レポート提出	
14	リフレクション		個人	
15	リフレクション		グループ	
16	リフレクション		プレゼンテーション	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：起業論 III IV		石坂	■ 2 年 前期	
到達目標	1、SWOTから実現生の高いビジネスアイデアを抽出できる			2単位 32時数
	2、			実務経験
	3、			会社役員 FP事務所代表
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	オリエンテーション		レポート提出	
	講師紹介、講義の進め方			
2	起業家の意識		レポート提出	
	起業目的、目標設定、課題の把握			
3	ビジネスアイデア		レポート提出	
	ビジネスニーズの把握：「不」から考える			
4	SWOT分析		レポート提出	
	ビジネスチャンス発見（外部環境）			
5	SWOT分析		レポート提出	
	自分のセールスポイント発見（内部環境）			
6	経営戦略(ドメイン)		レポート提出	
	ターゲティング（標的顧客）			
7	経営戦略(ドメイン)		レポート提出	
	STP（ターゲティング、ポジショニング）			
8	経営戦術		レポート提出	
	ブランド戦略(高付加価値化)			
9	経営戦術		レポート提出	
	選択と集中（マーチャンダイジング）			
10	競争戦略		レポート提出	
	ファイブフォース(競合分析)			
11	競争戦略		レポート提出	
	3つの戦略（事例）			
12	競争戦略		レポート提出	
	3つの戦略（事例）			
13	レポート			
14	リフレクション		個人	
15	リフレクション		グループ	
16	リフレクション		プレゼンテーション	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：起業論 III IV		石坂	■ 2 年 後期	
到達目標	1、資金調達のための事業計画を作成できる			2単位 32時数
	2、			実務経験
	3、			会社役員 FP事務所代表
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準 筆記試験による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	オリエンテーション		レポート提出	
	事業計画概要			
2	経営戦略		レポート提出	
	SWOT分析			
3	経営戦略		レポート提出	
	ビジネスコンセプト・ドメイン			
4	経営戦略		レポート提出	
	競争戦略・成長戦略			
5	マーケティング戦略		レポート提出	
	STP(セグメンテーション・ターゲティング・ポジショニング)			
6	マーケティング戦略		レポート提出	
	価格・製品戦略			
7	マーケティング戦略		レポート提出	
	立地戦略			
8	財務・会計戦略		レポート提出	
	PL(売上拡大、損益分岐点文責)			
9	財務・会計戦略		レポート提出	
	BS(資金調達)			
10	財務・会計戦略		レポート提出	
	事業計画(飲食店開業計画)			
11	財務・会計戦略		レポート提出	
	事業計画(不動産店開業計画)			
12	財務・会計戦略		レポート提出	
	事業計画(ネット通販店開業計画)			
13	後期考査		レポート提出	
14	リフレクション		個人	
15	リフレクション		グループ	
16	リフレクション		プレゼンテーション	