

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：ビューティービジネス学科	
教科名：サービス接遇Ⅰ		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	
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：ビューティービジネス学科	
教科名：サービス接遇Ⅰ		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、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			2単位 32時数
				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		
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	会話のボタンタッチ		
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：ビューティービジネス学科	
教科名：Word演習		小磯	■ 1 年 前期	
到達目標	1、Word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	
	3、Word文書処理技能認定試験 3 級の取得		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		
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、Word-基本操作		Word2019基本編	
2	文書編集 ビジネス文書の基本的な編集作業		Word2019基本編	
3	印刷設定・文書編集問題 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	ビジネス文書編集問題	Word2019基本編	
4	文書作成 ビジネス文書作成のためのテクニック		Word2019基本編	
5	文書作成問題 文書編集・文書作成をまとめた書類を作成する	ビジネス文書作成問題	Word2019基本編	
6	表を使った文書作成 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		Word2019基本編	
7	表を使った文書作成問題 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	表を使用したビジネス文書表作成問題	Word2019基本編	
8	図形や画像を使った文書の作成 ポスターやチラシなど、ビジネス文書以外の書類の作成	図形作成問題	Word2019基本編	
9	総合学習問題 Word2019基本編第2部問題演習編	Wordの2019基本編テキストの総合問題	Word2019基本編	
10	Word3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。	模擬問題1	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
11	Word3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。	模擬問題2	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
12	Word3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。	模擬問題3	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
13	Word3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。	模擬問題4	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
14	Word3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。	模擬問題5	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
15	Word3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。	模擬問題6	Word文書処理技能認定試験3級問題集	
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：ビューティービジネス学科	
教科名：Excel演習		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 情報システム企業勤務歴有
	3、基本的な関数の使い方を身につける			
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	Excel-入力方法・四則演算 全角半角での入力方法・四則演算・絶対参照		Excel2019基本編	
2	Excel-表の編集 罫線・列・行幅・表を完成		Excel2019基本編	
3	Excel-表の印刷と問題 ヘッダ・フッタの作成・印刷範囲の設定	表作成問題	Excel2019基本編	
4	Excel-グラフ作成・図形描画 表を元に棒グラフ・円グラフの作成		Excel2019基本編	
5	Excel-グラフ作成・図形描画問題 表作成・印刷設定・グラフ作成問題	表作成グラフ作成問題	Excel2019基本編	
6	Excel-ブック管理・ウィンドウ操作・データベース機能 ワークシートの操作・ウィンドウ枠の固定・並べ替え・抽出		Excel2019基本編	
7	Excel-関数 SUM/AVERAGE/MAX/MIN/COUNT/ROUND/IF/DATEDIF関数		Excel2019基本編	
8	Excel-関数問題 各関数を使用した表作成問題	関数問題	Excel2019基本編	
9	Excel-総合学習問題 Excel2019基本編の表・グラフ・関数を使用した総合問題	Excel2019基本編の総合問題	Excel2019基本編	
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：ビューティービジネス学科
教科名：パーソナルカラー		姫野	■ 1年 前期
到達目標	1、基本的な色彩理論を習得し、パーソナルカラーコンサルテーションの基礎を学ぶ 2、自分自身のシーズンカラーと個性を知ること、より自己表現を豊かにできるようにする 3、JCMASパーソナルコンサルタント3級合格を目指す		2単位 32時数
			実務経験 結婚式場・百貨店等の色彩指導
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	色の重要性 パーソナルカラーコンサルテーションとは	パーソナルカラーコンサルテーションの説明 クレンジングのイメージ	
2	パーソナルカラーコンサルテーションと人間、 環境とのかかわり 色彩の基本	パーソナリティテスト・リアリティテスト 光と目の関係・トーン図作成	
3	色の歴史とシーズンカラー 色彩の基本	パーソナルカラーコンサルテーションの成り立ち トーンカラーテスト 色の対比	
4	シーズンの色分析を必要とする理由 絶対シーズンの肌と身体の配色	シーズンのカラーアナリシスの基本分類、 肌の要素 肌のアンダーベースカラー	
5	色理論と4シーズンのカラーブーク	色の三属性、色の調和、色の特性	
6	色理論と4シーズンのカラーブーク 総復習	4シーズンのパーソナルカラーの特質	
7	復習テスト カラードレイピング	ドレイピングを始める注意点 着眼点 実習-カラードレイピング	
8	カラードレイピング	実習-カラードレイピング 4シーズンのファッションカラー	
9	カラードレイピング	実習-カラードレイピング 4シーズンのファッションカラー	
10	絶対シーズンの特質	シーズンの名付け方	
11	絶対シーズンの特質	自分の個性のシーズンを確認する	
12	ブレンドシーズン 主観色	4絶対シーズンと16主観色の使い方	
13	身体の調和色 肌のアンダーベースカラーの確認	パーソナルカラーチェック ファッションテストの塗り方と見方	
14	前期総復習	テキスト第1章～第10章までの 総復習	
15	前期テスト	テキスト第1章～第10章までの テスト	
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：ビューティービジネス学科	
教科名：パーソナルカラー	姫野	■ 1年 後期	
到達目標	1、色彩理論の基本を理解する 2、4シーズンカラーと個性を理解し、自分のシーズンカラー・個性を把握する 3、JCMASパーソナルカラーコンサルタント3級合格		2単位 32時数
			実務経験 結婚式場・百貨店等の色彩指導
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	シーズンを生かす	4シーズンのファッションコラージュ	
2	シーズンを生かす	4シーズンのファッションコラージュ	
3	カラー診断実習	4シーズンのボードの仕分け	
4	カラー診断実習	4シーズンのボードの当て方	
5	カラー診断実習テスト	4シーズンのボードの並べ方、当て方テスト	
6	復習テスト	テキスト第1章～第12章までの復習	
7	体型(色とデザイン)	体型を色でカモフラージュする方法	
8	シーズンのメイクアップ ヘアカラーとスタイリング	4シーズンのメイクアップ 着色	
9	男性 カラーアナリストのシーズン	「自己分析とパーソナルアイデンティティについて」のレポート説明	
10	販売 インテリア	4シーズンのインテリア 着色	
11	子供たち カラーファン	「自己分析とパーソナルアイデンティティについて」のレポート説明	
12	パーソナルカラーコンサルタント3級 試験対策	前期総復習(テキスト第1章～第10章)	
13	パーソナルカラーコンサルタント3級 試験対策	後期総復習(テキスト第11章～第23章)	
14	後期テスト		
15	パーソナルカラーコンサルタント3級試験		
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：フラワービジネス学科	
教科名：サービス接遇Ⅰ		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、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			2単位 32時数
				実務経験 放送局勤務歴有・コンサル業務
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	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：フラワービジネス学科	
教科名：サービス接遇Ⅰ		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	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	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	会話のバトンタッチ		
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：フラワービジネス学科
教科名：Word演習	小磯	■ 1 年 前期
到達目標	1、Wordの基本操作 2、ビジネス文書の作成習得 3、Word文書処理技能認定試験3級の取得	2単位 32時数 実務経験 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
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、Word-基本操作	Word2019基本編
2	文書編集 ビジネス文書の基本的な編集作業	Word2019基本編
3	印刷設定・文書編集問題 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	ビジネス文書編集問題 Word2019基本編
4	文書作成 ビジネス文書作成のためのテクニック	Word2019基本編
5	文書作成問題 文書編集・文書作成をまとめた書類を作成する	ビジネス文書作成問題 Word2019基本編
6	表を使った文書作成 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	Word2019基本編
7	表を使った文書作成問題 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	表を使用したビジネス文書表作成問題 Word2019基本編
8	図形や画像を使った文書の作成 ポスターやチラシなど、ビジネス文書以外の書類の作成	図形作成問題 Word2019基本編
9	総合学習問題 Word2019基本編第2部問題演習編	Wordの2019基本編テキストの総合問題 Word2019基本編
10	Word3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。	模擬問題1 Word文書処理技能認定試験3級問題集
11	Word3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。	模擬問題2 Word文書処理技能認定試験3級問題集
12	Word3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。	模擬問題3 Word文書処理技能認定試験3級問題集
13	Word3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。	模擬問題4 Word文書処理技能認定試験3級問題集
14	Word3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。	模擬問題5 Word文書処理技能認定試験3級問題集
15	Word3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。	模擬問題6 Word文書処理技能認定試験3級問題集
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：フラワービジネス学科
教科名：Excel演習		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 情報システム企業勤務歴有
	3、基本的な関数の使い方を身につける		
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	Excel-入力方法・四則演算 全角半角での入力方法・四則演算・絶対参照		Excel2019基本編
2	Excel-表の編集 罫線・列・行幅・表を完成		Excel2019基本編
3	Excel-表の印刷と問題 ヘッダ・フッタの作成・印刷範囲の設定	表作成問題	Excel2019基本編
4	Excel-グラフ作成・図形描画 表を元に棒グラフ・円グラフの作成		Excel2019基本編
5	Excel-グラフ作成・図形描画問題 表作成・印刷設定・グラフ作成問題	表作成グラフ作成問題	Excel2019基本編
6	Excel-ブック管理・ウィンドウ操作・データベース機能 ワークシートの操作・ウィンドウ枠の固定・並べ替え・抽出		Excel2019基本編
7	Excel-関数 SUM/AVERAGE/MAX/MIN/COUNT/ROUND/IF/DATEDIF関数		Excel2019基本編
8	Excel-関数問題 各関数を使用した表作成問題	関数問題	Excel2019基本編
9	Excel-総合学習問題 Excel2019基本編の表・グラフ・関数を使用した総合問題	Excel2019基本編の総合問題	Excel2019基本編
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：フラワービジネス学科
教科名：企業研修1		古賀	■ 1年 後期
到達目標	学校で学んだ知識や技術を、企業の現場で体験し企業の人に実践の知識・技術を学ぶ。	4単位 64時数	
		実務経験 生花業勤務歴有	
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業による評価に基づき学校の教員が成績評価
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 説明・指導	説明・指導	
2	企業研修 説明・指導	必要書類準備	
3	企業研修		
4	企業研修		
5	企業研修		
6	企業研修		
7	企業研修		
8	企業研修		
9	企業研修		
10	企業研修		
11	企業研修		
12	企業研修		
13	企業研修		
14	企業研修		
15	企業研修		
16	企業研修	企業評価	

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：フラワービジネス学科	
教科名：企業研修Ⅱ		古賀	■ 1年 後期	
到達目標	学校で学んだ知識や技術を、企業の現場で体験し企業の人に実践の知識・技術を学ぶ。			4単位 64時数
				実務経験 生花業勤務歴有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準		企業による評価に基づき学校の教員が成績評価
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 説明・指導	説明・指導		
2	企業研修 説明・指導	必要書類準備		
3	企業研修			
4	企業研修			
5	企業研修			
6	企業研修			
7	企業研修			
8	企業研修			
9	企業研修			
10	企業研修			
11	企業研修			
12	企業研修			
13	企業研修			
14	企業研修			
15	企業研修			
16	企業研修	企業評価		

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：ITビジネス学科
教科名：サービス接遇Ⅰ	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、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	2単位 32時数 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
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/謙讓語
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：ITビジネス学科	
教科名：サービス接遇Ⅰ	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、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	2単位 32時数	
		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	
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	会話のボタンタッチ	
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：ITビジネス学科	
教科名：office基礎（Word）		小磯	■ 1 年 前期	
到達目標	1、Word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 情報システム企業勤務歴有
	3、Word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	
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、Word-基本操作			Word2019基本編
2	文書編集 ビジネス文書の基本的な編集作業			Word2019基本編
3	印刷設定・文書編集問題 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	ビジネス文書編集問題		Word2019基本編
4	文書作成 ビジネス文書作成のためのテクニック			Word2019基本編
5	文書作成問題 文書編集・文書作成をまとめた書類を作成する	ビジネス文書作成問題		Word2019基本編
6	表を使った文書作成 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			Word2019基本編
7	表を使った文書作成問題 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	表を使用したビジネス文書作成問題		Word2019基本編
8	図形や画像を使った文書の作成 ポスターやチラシなど、ビジネス文書以外の書類の作成	図形作成問題		Word2019基本編
9	総合学習問題 Word2019基本編第2部問題演習編	Wordの2019基本編テキストの総合問題		Word2019基本編
10	Word3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。	模擬問題1		Word文書処理技能認定試験3級問題集
11	Word3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。	模擬問題2		Word文書処理技能認定試験3級問題集
12	Word3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。	模擬問題3		Word文書処理技能認定試験3級問題集
13	Word3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。	模擬問題4		Word文書処理技能認定試験3級問題集
14	Word3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。	模擬問題5		Word文書処理技能認定試験3級問題集
15	Word3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。	模擬問題6		Word文書処理技能認定試験3級問題集
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：IT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 情報システム企業勤務歴有
	3、基本的な関数の使い方を身につける		
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	Excel-入力方法・四則演算 全角半角での入力方法・四則演算・絶対参照		Excel2019基本編
2	Excel-表の編集 罫線・列・行幅・表を完成		Excel2019基本編
3	Excel-表の印刷と問題 ヘッダ・フッタの作成・印刷範囲の設定	表作成問題	Excel2019基本編
4	Excel-グラフ作成・図形描画 表を元に棒グラフ・円グラフの作成		Excel2019基本編
5	Excel-グラフ作成・図形描画問題 表作成・印刷設定・グラフ作成問題	表作成グラフ作成問題	Excel2019基本編
6	Excel-ブック管理・ウィンドウ操作・データベース機能 ワークシートの操作・ウィンドウ枠の固定・並べ替え・抽出		Excel2019基本編
7	Excel-関数 SUM/AVERAGE/MAX/MIN/COUNT/ROUND/IF/DATEDIF関数		Excel2019基本編
8	Excel-関数問題 各関数を使用した表作成問題	関数問題	Excel2019基本編
9	Excel-総合学習問題 Excel2019基本編の表・グラフ・関数を使用した総合問題	Excel2019基本編の総合問題	Excel2019基本編
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：ITビジネス学科
教科名：ビジネスカラー		姫野	■ 1年 前期
到達目標	1、色彩理論及び色彩心理学の基礎を理解し、色の意味、効果、影響力について		2単位 32時数
	2、理論的に説明できるようにする。(占い、まじない、迷信などとの違いを明らかにする)		実務経験 結婚式場・百貨店等の色彩指導
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	ビジネスカラーとは 色のイメージ	カラーを使う仕事を調べる コスメットのカラーイメージ	
2	パーソナルカラーについて 1.色彩心理学・生理学 (人間の目と色の関係)	パーソナリティテスト・サブジェクトカラーテスト	
3	1.色彩心理学・生理学 (色彩心理学とは)	ドローイング カラーテスト	
4	1.色彩心理学・生理学 (色彩生理学とは)	色相環作成	
5	2. 眼のしくみ パーソナルカラー診断	トーン図作成	
6	3. 光と色 パーソナルカラー診断	トーン図作成	
7	4. 混色「加法混色」と「減法混色」 パーソナルカラー診断	心理効果表作成	
8	5. 色の三属性・色のトーン	色相配色表作成	
9	6. 色の連想・イメージ (赤～緑)	トーン配色表作成	
10	6. 色の連想・イメージ (青～水色)	自分の個性のシーズンを確認	
11	6. 色の連想・イメージ (茶～グレー)	色の性質・イメージ	
12	色の心理効果 (暖色・寒色、進出色・後退色)	色の性質・イメージ	
13	色の心理効果 (膨張・収縮、軽重、硬軟)	色の性質・イメージ	
14	前期総復習	色彩理論中心に前期内容復習	
15	前期テスト		
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：ITビジネス学科	
教科名：ビジネスカラー	姫野	■ 1 年 後期	
到達目標	1、色彩理論や色彩心理学に基づいて、ビジネスを構築する際に選択する色を理論的説明できるようにする。	2単位 32時数	
	2、ビジネスカラージュニアアドバイザー資格を取得するための学習をする	実務経験 結婚式場・百貨店等の色彩指導	
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	色彩理論復習	色の三属性・三原色 色の視覚効果	
2	基本の配色	基本の配色 (色相配色・トーン配色)	
3	ビジネスカラー配色	1. 誰もが心地よい、快適感を満喫できる配色	
4	ビジネスカラー配色	2. 目を惹き、刺激的で興奮を促す配色	
5	ビジネスカラー配色	3. 時代を動かすトレンド的な配色	
6	ビジネスカラー理論	ビジネス戦略ツールとしてのカラーを考える	
7	カラーマーケティングとは	カラーマーケティングと色彩心理	
8	カラーイメージスケール	言語によるイメージスケール作成	
9	カラーイメージスケール	季節のイメージスケール作成	
10	カラーイメージスケール	自由課題によるイメージスケール作成	
11	カラーコーディネート演習	画像の色分析により、レイアウト、面積比を確認する	
12	カラーコーディネート演習	ファッションイメージカラー・広告のイメージカラー・空間のアクセントカラー	
13	ビジネスカラージュニアアドバイザー資格試験対策	過去問題による試験対策	
14	後期テスト	資格試験内容を踏まえた後期テスト	
15	ビジネスカラージュニアアドバイザー資格試験		
16	試験解説	資格試験内容解説	

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：経営学科	
教科名：サービス接遇Ⅰ		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、対応の技術、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			実務経験
	3、サービス接遇検定3級合格			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/謙讓語	
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：経営学科	
教科名：サービス接遇Ⅰ		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		
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	会話のバトンタッチ		
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：経営学科
教科名：office基礎 (Word)	小磯	■ 1 年 前期
到達目標	1、Wordの基本操作 2、ビジネス文書の作成習得 3、Word文書処理技能認定試験3級の取得	2単位 32時数 実務経験 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
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、Word-基本操作	Word2019基本編
2	文書編集 ビジネス文書の基本的な編集作業	Word2019基本編
3	印刷設定・文書編集問題 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	ビジネス文書編集問題 Word2019基本編
4	文書作成 ビジネス文書作成のためのテクニック	Word2019基本編
5	文書作成問題 文書編集・文書作成をまとめた書類を作成する	ビジネス文書作成問題 Word2019基本編
6	表を使った文書作成 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	Word2019基本編
7	表を使った文書作成問題 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	表を使用したビジネス文書作成問題 Word2019基本編
8	図形や画像を使った文書の作成 ポスターやチラシなど、ビジネス文書以外の書類の作成	図形作成問題 Word2019基本編
9	総合学習問題 Word2019基本編第2部問題演習編	Wordの2019基本編テキストの総合問題 Word2019基本編
10	Word3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。	模擬問題1 Word文書処理技能認定試験3級問題集
11	Word3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。	模擬問題2 Word文書処理技能認定試験3級問題集
12	Word3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。	模擬問題3 Word文書処理技能認定試験3級問題集
13	Word3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。	模擬問題4 Word文書処理技能認定試験3級問題集
14	Word3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。	模擬問題5 Word文書処理技能認定試験3級問題集
15	Word3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。	模擬問題6 Word文書処理技能認定試験3級問題集
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：経営学科
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 情報システム企業勤務歴有
	3、基本的な関数の使い方を身につける		
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	Excel-入力方法・四則演算 全角半角での入力方法・四則演算・絶対参照		Excel2019基本編
2	Excel-表の編集 罫線・列・行幅・表を完成		Excel2019基本編
3	Excel-表の印刷と問題 ヘッダ・フッタの作成・印刷範囲の設定	表作成問題	Excel2019基本編
4	Excel-グラフ作成・図形描画 表を元に棒グラフ・円グラフの作成		Excel2019基本編
5	Excel-グラフ作成・図形描画問題 表作成・印刷設定・グラフ作成問題	表作成グラフ作成問題	Excel2019基本編
6	Excel-ブック管理・ウィンドウ操作・データベース機能 ワークシートの操作・ウィンドウ枠の固定・並べ替え・抽出		Excel2019基本編
7	Excel-関数 SUM/AVERAGE/MAX/MIN/COUNT/ROUND/IF/DATEDIF関数		Excel2019基本編
8	Excel-関数問題 各関数を使用した表作成問題	関数問題	Excel2019基本編
9	Excel-総合学習問題 Excel2019基本編の表・グラフ・関数を使用した総合問題	Excel2019基本編の総合問題	Excel2019基本編
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：経営学科
教科名：ビジネスカラー		姫野	■ 1 年 前期
到達目標	1、色彩理論及び色彩心理学の基礎を理解し、色の意味、効果、影響力について 2、理論的に説明できるようにする。(占い、まじない、迷信などの違いを明らかにする)		2単位 32時数
			実務経験 結婚式場・百貨店等の色彩指導
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	ビジネスカラーとは 色のイメージ	カラーを使う仕事を調べる クラスメイトのカラーイメージ	
2	パーソナルカラーについて 1.色彩心理学・生理学 (人間の目と色の関係)	パーソナリティテスト・サブジェクトカラーテスト	
3	1.色彩心理学・生理学 (色彩心理学とは)	ドローイング カラーテスト	
4	1.色彩心理学・生理学 (色彩生理学とは)	色相環作成	
5	2.眼のしくみ パーソナルカラー診断	トーン図作成	
6	3.光と色 パーソナルカラー診断	トーン図作成	
7	4.混色「加法混色」と「減法混色」 パーソナルカラー診断	心理効果表作成	
8	5.色の三属性・色のトーン	色相配色表作成	
9	6.色の連想・イメージ (赤～緑)	トーン配色表作成	
10	6.色の連想・イメージ (青～水色)	自分の個性のシーズンを確認	
11	6.色の連想・イメージ (茶～グレー)	色の性質・イメージ	
12	色の心理効果 (暖色・寒色、進出色・後退色)	色の性質・イメージ	
13	色の心理効果 (膨張・収縮、軽重、硬軟)	色の性質・イメージ	
14	前期総復習	色彩理論中心に前期内容復習	
15	前期テスト		
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：経営学科
教科名：ビジネスカラー		姫野	■ 1 年 後期
到達目標	1、色彩理論や色彩心理学に基づいて、ビジネスを構築する際に選択する色を理論的説明できるようにする。		2 単位 32 時数
	2、ビジネスカラージュニアアドバイザー資格を取得するための学習をする		実務経験 結婚式場・百貨店等の色彩指導
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	色彩理論復習	色の三属性・三原色 色の視覚効果	
2	基本の配色	基本の配色 ( 色相配色・トーン配色 )	
3	ビジネスカラー配色	1. 誰もが心地よい、快適感を満喫できる配色	
4	ビジネスカラー配色	2. 目を惹き、刺激的で興奮を促す配色	
5	ビジネスカラー配色	3. 時代を動かすトレンド的な配色	
6	ビジネスカラー理論	ビジネス戦略ツールとしてのカラーを考える	
7	カラーマーケティングとは	カラーマーケティングと色彩心理	
8	カラーイメージスケール	言語によるイメージスケール作成	
9	カラーイメージスケール	季節のイメージスケール作成	
10	カラーイメージスケール	自由課題によるイメージスケール作成	
11	カラーコーディネート演習	画像の色分析により、レイアウト、面積比を確認する	
12	カラーコーディネート演習	ファッションイメージカラー・広告のイメージカラー・空間のアクセントカラー	
13	ビジネスカラージュニアアドバイザー資格試験対策	過去問題による試験対策	
14	後期テスト	資格試験内容を踏まえた後期テスト	
15	ビジネスカラージュニアアドバイザー資格試験		
16	試験解説	資格試験内容解説	

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：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			実務経験
	3、サービス接遇検定3級合格			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	
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、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			2単位 32時数
				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		
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	会話のボタンタッチ		
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：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、		税理士事務所勤務歴有
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	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：ビジネス経済・時事Ⅰ		村上	■ 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
	3、雑談のコツを身につけて会話を向上させる			税理士事務所勤務歴有
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)	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 経営理念やライバル企業と比較して会社の特徴を知る	レポート提出		
5	会社とは何か？② 会社が周り（ステークホルダー）に与える経済効果を知る	レポート提出		
6	会社とは何か？③ 会社の成績（決算）から経営状態を見よう	レポート提出		
7	ビジネスに関わる重要なデータ 少子高齢化・インバウンド・物価・原油価格・国の財政など	レポート提出		
8	為替（円相場）とは？ 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？	レポート提出		
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？ 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	レポート提出		
12	雑談力でコミュニケーションアップ① 雑談は雑な会話ではなく、コミュニケーションのテクニク	レポート提出		
	雑談力でコミュニケーションアップ② 面接での会話に役立つ雑談の作り方・進め方	レポート提出		
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	前期まとめ			
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：ビジネス経済・時事Ⅰ		村上	■ 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
	3、雑談のコツを身につけて会話を向上させる			税理士事務所勤務歴有
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)	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	後期まとめ			
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：ペットビジネス学科	
教科名：サービス接遇		堂上	■ 1年 前期	
到達目標	1、躰 ①挨拶 ②協力 2、基本習得（敬語） 3、傾聴		2単位 32時数	
			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 サービス接遇3.2級検定について 受講上のルール 「公」以外の欠席はレポートあり	過去問題実施		
2	①総合敬語力テスト 現状の敬語力を知る	総合敬語力テスト		
3	②敬語の理解力 ③接遇の理解力※小テストを行い小さく積み重ねていく	小テスト		
4	②敬語の理解力 ③接遇の理解力※小テストを行い小さく積み重ねていく	小テスト		
5	②敬語の理解力 ③接遇の理解力※小テストを行い小さく積み重ねていく	小テスト		
6	②敬語の理解力 ③接遇の理解力※小テストを行い小さく積み重ねていく	小テスト		最終テスト
7	②敬語の理解力 テスト ③接遇の理解力※小テストを行い小さく積み重ねていく			
8	中間テスト	中間テスト		
9	検定対策に向けて 模擬テスト実施	模擬テスト		
10	敬語レベルを個人把握する グループで研究を行う	グループワーク実施		
11	敬語レベルを個人把握する グループで研究を行う	グループワーク実施		
12	敬語レベルを個人把握する グループで研究を行う	グループワーク実施		
13	敬語レベルを個人把握する グループで研究を行う	グループワーク実施		
14	敬語レベルを個人把握する グループで研究を行う	グループワーク実施		
15	対策講座と欠席者のレポート確認			
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：ペットビジネス学科	
教科名：サービス接遇		堂上	■ 1年 後期	
到達目標	1、目標級に取得 2、合格を通して「人生の達成感」経験する		2単位 32時数	
			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 中間テストの振り返り 理解できてないところ把握と克服	中間テスト持参		
2	問題集 各回の過去問をクリアしていく	敬語・文章・イラスト		
3	「敬語直し」編 アナウンス文の作り方	敬語・文章・イラスト		
4	問題集 各回の過去問をクリアしていく 「揭示文」の作り方 傾向研究、イラスト	敬語・文章・イラスト		
5	問題集 各回の過去問をクリアしていく 「迷子文」「販売文」の作り方	敬語・文章・イラスト		
6	問題集 各回の過去問をクリアしていく	敬語・文章・イラスト		
7	問題集 各回の過去問をクリアしていく	敬語・文章・イラスト		
8	総合テスト 採点と復讐			
9	電話対応教育 電話の受け方・名前伺い	発声と発話訓練		
10	電話対応教育 聞き取り・指名された相手が不在	発声と発話訓練 ロールプレイング		
11	電話対応教育 伝言の受け方とメモの作成	グループワーク 発表会		
12	電話対応教育 会話のバトンタッチ	グループワーク 発表会		
13	電話対応教育 クレームとは	グループワーク 発表会		
14	電話対応教育 クレーム対応	グループワーク 発表会		
15	電話対応教育 ケーススタディ	グループワーク 発表会		
16	最終試験 90分	サービス接遇3級、電話対応問題		



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：ペットビジネス学科
教科名：グルーミングベーシックA		吉満	■ 1年 前期
到達目標	時間を意識させ、一つ一つの作業の内容を理解する キャバリアサイズの小型犬までは2人で1頭時間内に仕上げられるようにする。	4単位 64時数	
		実務経験 トリマーとしてシヨップ勤務歴有	
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	グルーミング実技試験による評価
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 グルーミングの概要 道具の使い方/注意事項		
2	グルーミング	2人で一頭	
	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	刃物系(バリカン・ハサミ)以外	
3	グルーミング	2人で一頭	
	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	刃物系(バリカン・ハサミ)以外	
4	グルーミング	2人で一頭	
	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	刃物系(バリカン・ハサミ)以外	
5	グルーミング	2人で一頭	
	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	できる学生からバリカン使用	
6	グルーミング	2人で一頭	
	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	できる学生からバリカン使用	
7	グルーミング	2人で一頭	
	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	できる学生からバリカン使用	
8	グルーミング中間テスト 筆記試験	確認テスト 道具の使い方・犬の扱い方	
	グルーミング	慣れた学生は一人一頭	
9	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	シザーテスト合格後足回りカット	
	グルーミング	一人一頭の学生は検定に向けて	
10	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	時間・仕上がりを意識させる	
	グルーミング	一人一頭の学生は検定に向けて	
11	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	時間・仕上がりを意識させる	
	グルーミング	一人一頭の学生は検定に向けて	
12	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	時間・仕上がりを意識させる	
	グルーミング	一人一頭の学生は検定に向けて	
13	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	時間・仕上がりを意識させる	
	グルーミング	一人一頭の学生は検定に向けて	
14	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	時間・仕上がりを意識させる	
	グルーミング	一人一頭の学生は検定に向けて	
15	様々な犬種を扱う(チワワ、ダックス等)	時間・仕上がりを意識させる	
	グルーミング	一人一頭の学生は検定に向けて	
16	グルーミング 実技試験	一人一頭の学生は検定に向けて 時間・仕上がりを意識させる	

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：ペットビジネス学科
教科名：グルーミングベーシックB		吉満	■ 1年 前期
到達目標	グルーミング基礎を覚える 個々の体型や状態を把握できるだけの洞察力を付ける		4単位 64時数
			実務経験 トリマーとしてシヨップ勤務歴有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	トリミング実技試験による評価
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		
2	グルーミング (2人で1頭)		
3	グルーミング (2人で1頭)	バリカン作業	
4	グルーミング (2人で1頭)		
5	グルーミング (2人で1頭)	シザーを使って足回り 作業のできる学生は1人1頭	
6	グルーミング (2人で1頭)		
7	テスト	2人で1頭仕上げる 道具の使い方、犬の扱い方を確認	
8	グルーミング (2人で1頭)		
9			
10	授業時間内にグルーミング終了		
11	授業時間内にグルーミング終了		
12	授業時間内にグルーミング終了		
13	授業時間内にグルーミング終了		
14	ベーシック検定合格者 トリミング犬種の丸刈り (2人1頭)	授業時間内にグルーミング終了	
15	テスト	2人で1頭仕上げる (90分) 仕上がりの綺麗さ確認	
16	授業時間内にグルーミング終了		

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：愛玩動物看護学科
教科名：動物臨床栄養学		池上	■ 1年 前期
到達目標	5大栄養素やその代謝など基礎栄養学を学ぶ	2単位 32時数	
		実務経験 動物病院勤務歴有	
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		
2	栄養学総論	基礎栄養素 6大栄養素とその働き	
3	6大栄養素	水	
4	6大栄養素	たんぱく質	
5	6大栄養素	脂肪	
6	6大栄養素	ミネラル	
7	6大栄養素	ビタミン	
8	6大栄養素	炭水化物	
9	中間テスト	栄養素のまとめ試験	
10	テスト解説		
11	犬と猫の栄養要求の違い	体の構造の違い	
12	犬と猫の栄養要求の違い	必要な栄養素の違い	
13	犬と猫の栄養要求の違い	犬（猫）に必要な栄養素の特徴	
14	BCS評価とカロリー計算の仕方	BCS	
15	BCS評価とカロリー計算の仕方	エネルギー	
16	ペットフード表示の見方		
17	試験対策	前期の復習・補足	
18	最終試験		
19	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：愛玩動物看護学科
教科名：動物臨床栄養学		池上	■ 1年 後期
到達目標	5大栄養素やその代謝など基礎栄養学を学ぶ		2単位 32時数 実務経験 動物病院勤務歴有
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		
2	ライフステージ別の栄養管理	繁殖期(妊娠期・授乳期)	
3	ライフステージ別の栄養管理	成長期(哺乳期・離乳期・離乳後)	
4	ライフステージ別の栄養管理	成犬・成猫	
5	ライフステージ別の栄養管理	老犬・老猫	
6	ペットフードの種類	目的別 ライフステージ別	
7	中間試験		
8	返却・解説		
9	ペットフードの種類	水分含有量別 機能別	
10	関節 眼	各症状の原因・症状・栄養管理 食事管理	
11	ガン・肥満 泌尿器系	各症状の原因・症状・栄養管理 食事管理	
12	肝臓 心臓	各症状の原因・症状・栄養管理 食事管理	
13	消化器系 内分泌系	各症状の原因・症状・栄養管理 食事管理	
14	口腔疾患	各症状の原因・症状・栄養管理 食事管理	
15	最終試験		
16	返却・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：愛玩動物看護学科
教科名：動物外科看護学		永倉	■ 1年 前期
到達目標	外科診療の補助に必要な基礎知識を学び、術前準備から術中補助、術後管理までの流れを系統的に理解し、安全な手術の実施に必要な知識を修得する。	2単位 32時数	
		実務経験 獣医師	
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	学習内容説明/学習のポイント 試験範囲	
2	外科診療時の補助に必要な技術	外科診療時の補助に必要な技術とは	
3	無菌操作	無菌操作の重要性	
4	手術準備	手術前の動物に必要な情報。 アセスメント、飼い主への必要な指示	
5	手術準備	手術室の環境管理	
6	手術準備	滅菌と消毒	
7	テスト	筆記テスト	
8	テスト解説・復習	テスト解説	
9	手術施設、設備の準備と管理	衛生的管理と清掃 機器の管理と消耗品の管理とストック	
10	術者に必要な準備	手洗いの技術 術着の着衣の 着脱と介助 無菌の意味	
11	手術器具	器具の名称と用途 準備法	
12	消耗品管理	在庫管理の重要性 使用後使用前チェック チェック表の活用	
13	術前・術中の動物管理と看護	手術前の検査の有無 術前の食事飲水、排尿管理	
14	術後	術後の動物の管理観察	
15	テスト	筆記テスト	
16	テスト解説・犬の保定	テスト解説	

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：愛玩動物看護学科	
教科名：動物内科看護学		松尾	■ 1年 前期	
到達目標	犬や猫の日常的な健康管理や内科診療の補助に必要な基礎知識を学び、身体検査や採血、投薬、輸液、輸血などについて理解する。			2単位 32時数
				実務経験 獣医師
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	学習内容説明／学習のポイント 試験範囲		
2	一般的な管理	犬と猫の健康とは何か？ 食事と水、寝る場所の管理		
3	運動の管理	個体に適した運動量の算出、 安全な歩かせ方、歩行異常の見極め		
4	排出の管理	衛生的な排泄、排泄による 健康管理（異常の早期発見）匂い、便の状態		
5	病気の早期発見のための管理	健常時と異常なしぐさ、 容態の違いを知る		
6	定期的な健康診断	体重測定、検尿、検便、血液検査、 必要に応じて継続的な検査		
7	テスト	筆記テスト		
8	テスト解説・復習	テスト解説		
9	バイタルサインとは	生きている証拠を確かめる		
10	バイタルチェックと体重測定	バイタルチェックと体重測定		
11	保定法	様々な保定法		
12	食事の管理と関わり	人工的な給仕、 症状に合った調理		
13	輸液管理の基礎知識	輸液の意味、必要性、 輸液剤の種類		
14	輸液ルート	経口投与、皮下投与、 静脈内投与、腹腔内投与		
15	テスト	筆記テスト		
16	テスト解説	テスト解説		



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：愛玩動物看護学科
教科名：動物臨床検査学実習		松尾	■ 2年 前期
到達目標	検体検査および生体検査に必要な手技や機器の扱い方など、動物臨床検査学で学んだ知識の実践力を修得する。		2単位 32時数
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	実技・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	授業概要、学習範囲	
2	身体一般検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
3	血液検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
4	血液検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
5	尿検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
6	糞便検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
7	実技テスト	テスト	
8	筆記テスト	テスト	
9	細胞診	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
10	細胞診	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
11	心電図検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
12	X線検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
13	超音波検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
14	神経学的検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
15	実技テスト	テスト	
16	筆記テスト	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：愛玩動物看護学科
教科名：動物臨床検査学実習		松尾	■ 2年 後期
到達目標	検体検査および生体検査に必要な手技や機器の扱いなど、動物臨床検査学で学んだ知識の実践力を修得する。		2単位 32時数
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	実務経験 獣医師
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	授業概要、学習範囲	
2	神経学的検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
3	内視鏡検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
4	内視鏡検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
5	CT MRI検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
6	CT MRI検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
7	実技テスト	テスト	
8	筆記テスト	テスト	
9	皮膚検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
10	皮膚検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
11	眼科検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
12	眼科検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
13	外耳道検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
14	外耳道検査	血液検査(血球検査、生化学検査)、尿検査、糞便検査、細胞診、心電図、X線検査、超音波検査、神経学的検査、皮膚検査、眼科検査	
15	実技テスト	テスト	
16	筆記テスト	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：愛玩動物看護学科
教科名：動物愛護・適正飼養実習		吉満	■ 3年 前期
到達目標	動物の飼養管理に関する基本的な取扱いや飼い主とのコミュニケーションなど、愛護・適正飼養学に関連した科目で学んだ知識の実践力を習得する。	4単位 64時数	
		実務経験 トリマーとしてシヨップ勤務歴有	
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業による評価に基づき学校の教員が成績評価
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	動物の基本的な取扱い	動物種に応じた安全なハンドリングができる	
2	動物の基本的な取扱い	動物種に応じた安全なハンドリングができる	
3	動物の基本的な取扱い	動物を安全に散歩・運動させることができる	
4	動物の基本的な取扱い	犬の散歩や運動、ふれあいのために、適切な道具（首輪、胴輪、リード、おもちゃなど）を選択することができる	
5	動物の基本的な取扱い	基本的なグルーミング（シャンプー、ブラッシング、耳掃除、爪切り、肛門嚢処置、口腔内衛生管理など）を実施できる	
6	動物の基本的な取扱い	基本的なグルーミング（シャンプー、ブラッシング、耳掃除、爪切り、肛門嚢処置、口腔内衛生管理など）を実施できる	
7	動物の基本的な取扱い	基本的なグルーミング（シャンプー、ブラッシング、耳掃除、爪切り、肛門嚢処置、口腔内衛生管理など）を実施できる	
8	動物の基本的な取扱い	動物の飼養環境を適切に整備できる	
9	飼い主とのコミュニケーション	犬や猫の品種に応じた特徴について説明できる	
10	飼い主とのコミュニケーション	動物の適切な飼養方法（飼養環境、散歩方法、基本的なしつけなどを含む。）について指導できる	
11	飼い主とのコミュニケーション	飼い主が法令に基づき遵守すべき対応について指導できる	
12	飼い主とのコミュニケーション	動物の飼養が困難となっている飼い主への支援を説明できる	
13	飼い主とのコミュニケーション	避難所等災害時の飼い主への支援を説明できる	
14	動物愛護管理行政	動物愛護管理センターの活動を理解する（動物愛護管理センターの見学などを含む。）	
15	動物愛護管理行政	動物取扱業に指導すべき内容について理解する	
16	テスト		