

公務員総合学科 2025 年度

科目名	判断推理Ⅰ			科目コード	33010602	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	文章題に関しては、論理式の基礎知識を身につける。また図形問題に関しては、図形をイメージできる力を習得する。					
到達目標	基本的事項を確認した後、繰り返し問題演習を行い、公務員試験において最低 50% を正解できる力を身につける。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身につけているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	武下 浩史			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	麻生キャリアサポート 絶対合格シリーズ 判断推理テキスト編					
関連科目	判断推理Ⅱ 判断推理Ⅲ					
授業計画	1. 暗号 2. 対応関係（１）（２） 3. 順序関係（１）（２） 4. 試合・勝敗 5. 位置・方位 6. うそつき					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	数的推理Ⅰ			科目コード	33010702	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	数や式に関する典型問題の基礎知識と解き方を習得する。また、図形問題は平面図形の計算の知識を習得する。					
到達目標	基本的事項を確認した後、繰り返し問題演習を行い、公務員試験において最低 1 問を正解できる力を身につける。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身についているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	瀧野 亮			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	麻生キャリアサポート 絶対合格シリーズ 数的推理・資料解釈テキスト編					
関連科目	数的推理Ⅱ 数的推理Ⅲ					
授業計画	1. 濃度 2. 年齢 3. 売買損益 4. 平均 5. 一次方程式 6. 連立方程式 7. 不定方程式 8. 旅人算 9. 通過算 10. 流水算 11. 時計算 12. その他の速さ問題 13. 不等式 14. 仕事算 15. ニュートン算					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	政治経済Ⅰ			科目コード	33010102	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	日本の政治および経済の知識を習得する。					
到達目標	政治経済に興味を持ち、主体的に取り組む姿勢を身につける。公務員試験の政治経済の分野で 5 割以上得点できる力を身につける。演習・過去問題に対応できる知識を身につける。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身についているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	岡崎 良美			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	実務教育出版 社会科学テキスト 社会科学演習ブック 社会科学確認ワーク 模擬試験					
関連科目	政治経済Ⅱ 政治経済Ⅲ					
授業計画	1. 民主政治の基本原理 2. 主要国の政治制度 3. 日本国憲法 4. 基本的人権（総論）（各論） 5. 国会 6. 需要と供給 7. 市場 8. 企業 9. 国民所得と景気変動 10. 金融の仕組み					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	歴史Ⅰ			科目コード	33010202	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	前期	15	1	無
授業の概要・目的	日本史および世界史の基礎を習得する。					
到達目標	前の時代から新しい時代に代わる流れやその人物が行った政策を理解し、解答群を消去法で削除することで基本的な問題が解けるようになる。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身についているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	松山 友紀			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	実務教育出版 人文科学テキスト 人文科学演習ブック 人文科学確認ワーク 模擬試験					
関連科目	歴史Ⅱ 歴史Ⅲ					
授業計画	1. 縄文・弥生・古墳時代・律令国家 2. 武家社会の変遷 3. 戦国大名と織豊政権 4. 幕藩体制 5. 明治時代 6. 大正時代～昭和前期 7. 第二次世界大戦後の諸改革 8. 古代文明 9. 中世ヨーロッパ世界と近世への幕開け 10. 絶対王政と市民革命 11. 列強の帝国主義政策 12. 中国史					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	地理Ⅰ			科目コード	33010302	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	前期	15	1	無
授業の概要・目的	日本地理および世界地理の基礎を習得する。					
到達目標	どのような難易度の問題でも自ら考え、解き進められる能力を身につける。公務員試験一次合格に向け、1 問は正解できる力を身につける。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身につけているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	武下 浩史			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	実務教育出版 人文科学テキスト 人文科学演習ブック 人文科学確認ワーク 模擬試験					
関連科目	地理Ⅱ					
授業計画	1. 自然環境 2. 気候・土壌 3. 民族・人口・交通・地図 4. 世界の農林水産業 5. 世界の鉱工業 6. アジア・アフリカ					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	物理・化学Ⅰ			科目コード	33012802	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	前期	15	1	無
授業の概要・目的	力学や電気に関する基礎および物質の構造や化学反応式に関する基礎を習得する。					
到達目標	基本的事項を確認した後、繰り返し問題演習を行い、公務員試験において最低 2 問を正解できる力を身につける。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身についているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	武下 浩史			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	実務教育出版 自然科学テキスト 自然科学演習ブック 自然科学確認ワーク 模擬試験					
関連科目	物理・化学Ⅱ					
授業計画	化学 1. 物質の構成 2. 元素の周期表 3. 化学結合 4. 化学反応と物質量 物理 1. 力のつりあい 2. 物体の運動 3. エネルギーと運動量					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	作文・面接Ⅰ			科目コード	33013902	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	1 年次	前期	50	3	無
授業の概要・目的	自分の経験に基づいた自己PR・志望動機等の作成を通じて、作文作成力と面接対応力を身につける。					
到達目標	公務員面接試験時の面接カードが作成できるレベルにする。コミュニケーション検定初級が合格できる力を身につける。					
評価項目	期末試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%					
評価基準	期末試験：コミュニケーション検定初級レベルを合格できる力が身についているかを判断できる科目試験を行う。この結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	大森 晴行			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	サーティファイ コミュニケーション検定初級対策問題集 実務教育出版 作文試験					
関連科目	作文面接Ⅱ 作文面接Ⅲ 作文面接Ⅳ＋作文・面接Ⅴ					
授業計画	作文試験 模擬面接 コミュニケーション初級検定対策					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	公務員リテラシーⅠ			科目コード	33012402	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	前期	20	1	有
授業の概要・目的	公務員の職業理解と時事の知識を習得する。					
到達目標	公務員ガイダンスや官庁訪問を通じて、公務員の仕事内容を知り、やりがいを見つける。時事能力検定対策を行い、社会の問題点に対して自分の考えを持てることを目標にする。					
評価項目	期末試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%					
評価基準	期末試験：ニュース時事能力検定 3 級レベルを合格できる力が身についているかを判断できる科目試験を行う。各自治体のガイダンスや訪問後には必ずレポートを作成する。この結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	大森 晴行・岡崎 良美			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	ニュース時事能力検定 3 級・4 級テキスト、問題集					
関連科目	公務員リテラシーⅡ 公務員リテラシーⅢ					
授業計画	自衛隊ガイダンス 国家一般職・税務職ガイダンス 海上保安庁・刑務官ガイダンス 警察官・消防士ガイダンス 地方公務員事務職ガイダンス ニュース時事能力検定 3 級受検対策					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	エクセル演習				科目コード	33013302	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携	
必修	演習	1 年次	前期	45	3	無	
授業の概要・目的	広く社会で活用されている Excel の活用技法を学ぶとともに表計算処理技能認定試験 3 級合格に向けた知識・技能を習得する。						
到達目標	エクセル表計算処理技能認定試験 3 級合格が可能な技能を身につける。 問題を繰り返し解き操作を学ぶ。						
評価項目	期末試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%						
評価基準	期末試験：実技試験と筆記試験により判定評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。						
担当教員	松田 満寿美				常勤		
実務経験者による授業	なし						
テキスト・参考文献	サーティファイ E X C E L 表計算処理技能認定試験 3 級問題集（2019 対応）						
関連科目							
授業計画	練習問題 1～3 模擬問題 1～7						

公務員総合学科 2025 年度

科目名	地域貢献演習Ⅰ				科目コード	33053602	
区分		開講時期			時間数	単位数	企業連携
必修	演習	1 年次	前期	30	2	有	
授業の概要・目的	各自治体の取り組みや業務内容、また、問題点を見つけ、その解決策を考える力を身につける。						
到達目標	公務員の仕事内容を知る。グループワークで各自治体の課題を調べ、解決策を考える。資料を作成しプレゼンテーションが行える力を身につける。						
評価項目	期末試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%						
評価基準	プレゼンテーション能力、資料作成能力、グループワーク貢献度を総合的に判断し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。						
担当教員	大森 晴行				常勤		
実務経験者による授業	なし						
テキスト・参考文献	実務教育出版 速攻の時事						
関連科目	地域貢献演習Ⅱ 卒業研究						
授業計画	1. テーマ・自治体決め 2. 問題点・課題調べ 3. フィールドワーク（タウンミーティング、官庁訪問等） 4. 課題解決策提案資料作成 5. 解決策発表						

公務員総合学科 2025 年度

科目名	教養演習Ⅰ				科目コード	33053002	
区分		開講時期			時間数	単位数	企業連携
必修	演習	1 年次	前期	30	2	無	
授業の概要・目的	公務員試験を見据えて模擬試験に取り組み、前期で学習した事項を確認する。 また、時間配分など試験本番の雰囲気への対応力を身につける。						
到達目標	模擬試験 3 割得点できる力を身につける。						
評価項目	模擬試験成績 60%、提出物 35%、出欠席 5%						
評価基準	毎回の模擬試験の結果と模擬試験直しノートの提出により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。						
担当教員	大森 晴行				常勤		
実務経験者による授業	なし						
テキスト・参考文献	実務教育出版 麻生キャリアサポート 模擬試験						
関連科目	教養演習Ⅲ						
授業計画	国家公務員試験対策模擬試験（40 問 90 分） 地方公務員試験対策模擬試験（50 問 120 分） 公務員試験対策模擬試験（45 問 100 分） 適性試験（120 問 15 分）・（100 問 10 分）						

公務員総合学科 2025 年度

科目名	ビジネス実務ⅠA			科目コード	33050102	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	前期	60	4	無
授業の概要・目的	日々変化・進歩しているビジネス社会で働く「人材」には、仕事を処理するために必要な専門知識はもとより、基本的な社会常識やビジネスマナー、さらには優れたコミュニケーション能力が必要となってくる。 そのために必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目的とした講義内容とする。 テキストを通した授業では、社会人としてのマナーを身に付け、実践する。 学校行事に全力で取り組み、コミュニケーション能力を身につける。 社会に出ていくうえで必要となる基礎的な情報を知り、自分のキャリアをどのように築いていけばいいかを考える。					
到達目標	・ 明確な個人目標設定ができ、それに向かって努力ができる。 ・ マナー、礼儀を身に付け、社会人としての判断ができる。 ・ 自己理解の深化、職業理解の促進、キャリアプランニング能力の育成、社会で活躍するために必要なコミュニケーション能力、問題解決力、情報収集能力などのスキルの習得。					
評価項目	期末試験 95%、出欠席 5%					
評価基準	期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	大森 晴行・キャリア			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	ビジネスマナー基本テキスト（日本能率協会マネジメントセンター） 就活支援ブック 社会探求編（株式会社 キャリタス）					
関連科目						
授業計画	1. 学校行事 ①新入生オリエンテーション 15 コマ ②1 年生合宿 12 コマ 2. ビジネスマナーの基本 4 コマ ①基本姿勢 ②重要性 ③身嗜み ④言葉遣い ⑤挨拶の基本 ⑥理解度チェック 3. ビジネスマナーとルール 6 コマ ①目標の立て方 ②仕事の進め方 ③時間管理 ④報告連絡相談 ⑤理解度チェック			4. キャリア 16 コマ ①就活のプロセスの理解 ②自己理解 ③世の中、社会を知る ④社会人基礎力 ⑤自己分析 ⑥ビジネスを知る ⑦業界、職種を知る ⑧価値観と適性 ⑨就活／社会人に向けて一計画行動と日々		

公務員総合学科 2025 年度

科目名	公務員総合演習Ⅰ				科目コード	33013502	
区分		開講時期			時間数	単位数	企業連携
必修	演習	1 年次	後期	55	3	無	
授業の概要・目的	本番の公務員試験を見据えて、前期のまとめや模擬試験および面接対策を行う。 これにより、教養の知識と面接対応力を身につける。						
到達目標	模擬試験 4 割得点できる力を身につける。						
評価項目	模擬試験成績 60%、提出物 35%、出欠席 5%						
評価基準	毎回の模擬試験の結果と模擬試験直しノートの提出により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。						
担当教員	大森 晴行				常勤		
実務経験者による授業	なし						
テキスト・参考文献	実務教育出版 麻生キャリアサポート 模擬試験						
関連科目	公務員総合演習Ⅳ 公務員総合演習Ⅴ 公務員総合演習Ⅵ						
授業計画	1. 判断推理総合問題 2. 数的推理総合問題 3. 社会科学総合問題 4. 人文科学総合問題 5. 自然科学総合問題						

公務員総合学科 2025 年度

科目名	公務員総合演習Ⅱ				科目コード	33013602	
区分		開講時期			時間数	単位数	企業連携
必修	演習	1 年次	後期	55	3	無	
授業の概要・目的	本番の公務員試験を見据えて、前期のまとめや模擬試験および面接対策を行う。これにより、教養の知識と面接対応力を身につける。						
到達目標	模擬試験 4 割得点できる力を身につける。						
評価項目	模擬試験成績 60%、提出物 35%、出欠席 5%						
評価基準	毎回の模擬試験の結果と模擬試験直しノートの提出により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。						
担当教員	大森 晴行				常勤		
実務経験者による授業	なし						
テキスト・参考文献	実務教育出版 麻生キャリアサポート 模擬試験						
関連科目	公務員総合演習Ⅳ 公務員総合演習Ⅴ 公務員総合演習Ⅵ						
授業計画	1. 判断推理総合問題 2. 数的推理総合問題 3. 社会科学総合問題 4. 人文科学総合問題 5. 自然科学総合問題						

公務員総合学科 2025 年度

科目名	公務員総合演習Ⅲ				科目コード	33013702	
区分		開講時期			時間数	単位数	企業連携
必修	演習	1 年次	後期	45	3	無	
授業の概要・目的	本番の公務員試験を見据えて、前期のまとめや模擬試験および面接対策を行う。これにより、教養の知識と面接対応力を身につける。						
到達目標	模擬試験 4 割得点できる力を身につける。						
評価項目	模擬試験成績 60%、提出物 35%、出欠席 5%						
評価基準	毎回の模擬試験の結果と模擬試験直しノートの提出により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。						
担当教員	大森 晴行				常勤		
実務経験者による授業	なし						
テキスト・参考文献	実務教育出版 麻生キャリアサポート 模擬試験						
関連科目	公務員総合演習Ⅳ 公務員総合演習Ⅴ 公務員総合演習Ⅵ						
授業計画	1. 判断推理総合問題 2. 数的推理総合問題 3. 社会科学総合問題 4. 人文科学総合問題 5. 自然科学総合問題						

公務員総合学科 2025 年度

科目名	作文・面接Ⅱ			科目コード	33014202	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	1 年次	後期	30	2	無
授業の概要・目的	模擬面接を通じて、自己表現力を向上させて本番の公務員面接試験に挑める力を身につける。					
到達目標	面接評価でE評価にならないこと。					
評価項目	面接評価試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%					
評価基準	面接評価試験、面接練習後のレポート提出などを総合判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	大森 晴行			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	実務教育出版 作文試験 らくらく総まとめ面接・作文					
関連科目	作文面接Ⅰ 作文面接Ⅲ 作文面接Ⅳ 作文面接Ⅴ					
授業計画	1. 時事問題対策 2. 作文試験対策 3. エントリー用紙作成 4. 模擬面接					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	判断推理Ⅱ			科目コード	33011802	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	後期	30	2	無
授業の概要・目的	文章や図等で与えられた条件を整理し、基礎知識を用いて解く力を習得する。					
到達目標	公務員として仕事を遂行する際には諸課題を論理的に分析・判断し、その解決に向けて業務を計画し、その計画を説明し実行していかなければならない。この科目を学ぶことにより上記の論理的思考能力が身につく。実践的には公務員試験の問題に 60%以上正解できる力を身につける。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身についているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	武下 浩史			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	麻生キャリアサポート 絶対合格シリーズ 判断推理テキスト編					
関連科目	判断推理Ⅰ 判断推理Ⅲ					
授業計画	1. 論理 2. 集合・人数（１）（２） 3. 手順（１）（２） 4. 暦・カレンダー 5. 数量推理					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	数的推理Ⅱ			科目コード	33011902	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	後期	30	2	無
授業の概要・目的	文章や図等で与えられた条件を整理し、図や表にまとめる力を身につけ、基礎知識を用いて解く力を習得する。					
到達目標	公務員として仕事を遂行する際には諸課題を論理的に分析・判断し、その解決に向けて業務を計画し、その計画を説明し実行していかなければならない。この科目を学ぶことにより上記の論理的思考能力が身につく。実践的には公務員試験の問題に 40%以上正解できる力を身につける。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身についているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	武下 浩史			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	麻生キャリアサポート 絶対合格シリーズ 数的推理・資料解釈テキスト編					
関連科目	数的推理Ⅰ 数的推理Ⅲ					
授業計画	1. 比と割合 2. 記数法 3. 約数・倍数 4. 整数 5. 魔法陣 6. 覆面算・虫食い算 7. 数列・規則 8. その他の数量問題 9. 場合の数（数え上げと順列） 10. 場合の数（順列と組合せ） 11. 確率（順列と組合せ） 12. 確率（排反・独立） 13. 確率（反復試行・条件付確率・期待値）					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	政治経済Ⅱ			科目コード	33011302	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	後期	30	2	無
授業の概要・目的	日本の政治および経済の基礎を習得する。					
到達目標	政治経済に興味を持ち、主体的に取り組む姿勢を身につける。公務員試験の政治経済の分野で5割以上得点できる力を身につける。演習・過去問題に対応できる知識を身につける。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身についているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	堀田 昌志			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	実務教育出版 社会科学テキスト 社会科学演習ブック 社会科学確認ワーク 模擬試験					
関連科目	政治経済Ⅰ 政治経済Ⅲ					
授業計画	1. 内閣 2. 裁判所 3. 地方自治 4. 政党と選挙制度 5. 国際政治 6. 国際連合 7. 財政の仕組み 8. 日本経済の発展 9. 国際経済 10. 地域的経済統合					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	歴史Ⅱ			科目コード	33011402	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	日本史および世界史の基礎を習得する。					
到達目標	前の時代から新しい時代に代わる流れやその人物が行った政策を理解し、解答群を消去法で削除することで基本的な問題が解けるようになる。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身についているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	堀田 昌志			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	実務教育出版 人文科学テキスト 人文科学演習ブック 人文科学確認ワーク 模擬試験					
関連科目	歴史Ⅰ 歴史Ⅲ					
授業計画	1. 日本史テーマ史 2. 第一次世界大戦前後 3. 第二次世界大戦～現代 4. テーマ史（キリスト教、東西交流）					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	生物・地学Ⅰ			科目コード	33012902	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	植物や動物の生態の基礎および天体や地質の基礎を習得する。					
到達目標	基本的事項を確認した後、繰り返し演習問題を解き公務員試験で最低 1 問ずつ正解できる力をつける。					
評価項目	期末試験 90%、提出物 5%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験に対応できる力が身についているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	武下 浩史			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	実務教育出版 自然科学テキスト 自然科学演習ブック 自然科学確認ワーク 模擬試験					
関連科目	生物・地学Ⅱ					
授業計画	生物 1. 細胞と組織 2. 光合成 3. 酵素・呼吸 4. 刺激と反応 地学 1. 地球の動き 2. 太陽系 3. 恒星					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	作文・面接Ⅲ				科目コード	33014301	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携	
必修	演習	1 年次	後期	15	1	無	
授業の概要・目的	作文の書き方を中心に強化し、本番の公務員面接試験に挑める力を身につける。						
到達目標	作文試験評価で D 評価以上をとる。						
評価項目	作文評価試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%						
評価基準	作文提出などを総合判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。						
担当教員	大森 晴行				常勤		
実務経験者による授業	なし						
テキスト・参考文献	実務教育出版 作文試験 らくらく総まとめ面接・作文						
関連科目	作文面接Ⅰ 作文面接Ⅱ 作文面接Ⅳ 作文面接Ⅴ						
授業計画	1. 面接試験対策 2. 作文試験対策 3. エントリー用紙作成 4. 模擬面接						

公務員総合学科 2025 年度

科目名	インターンシップ実習			科目コード	33053801	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	実習	1 年次	後期	40	1	有
授業の概要・目的	めざす業界・職種の企業等で、実際の業務の流れや仕事のやりがい等を体感する。実習を通して、職業適性を自ら考え、主体的に職業選択ができるようになり、実習後、各自がしっかりとした職業意識をもって、主体的に学ぶことができることを目的とする。					
到達目標	企業等で、短期間で集中して、実際の仕事や職場の状況を体験し、職業適性を自ら考え、主体的に職業選択ができるようにする。 また、実習後、しっかりとした職業意識をもって、何を学ぶ必要があるのかを認識し、学習効果をより向上させる。					
評価項目	専門業務の遂行について、ビジネスマナーについて、実習態度について(95%) 出欠席(5%)					
評価基準	実習先からの評価 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	大森 晴行			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	なし					
関連科目	実習事前・事後指導					
授業計画	企業内実習					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	実習事前・事後指導			科目コード	33053901	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	学内で事前指導を受け、実習の心構えや目標を学んだのちに、職場での就業体験を行う。事後指導での振り返りや成果発表によって、自己の職業適性や将来設計について考える機会とし、主体的な職業選択や高い職業意識の形成に繋げる。					
到達目標	実習の目的、心得、マナーについて説明し、それらを理解したうえで、実習に取り組むことができるようにする。事後指導では実習を経て得られた成果と課題を省察し、今後の課題の探究方法を明らかにしていく。					
評価項目	企業研究（20%） 日誌（20%） 振り返りレポート（10%） プレゼンテーション（45%） 出欠席（5%）					
評価基準	※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	大森 晴行			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	なし					
関連科目	インターンシップ実習					
授業計画	1. ガイダンス 2. 業界研究・企業研究 3. 事前指導（一日の流れ、マナー等） 4. 実習の目標設定 5. 事後指導（お礼状、お礼メール） 6. 目標に対する振り返り 7. 実習成果報告会					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	文書実務			科目コード	33052502	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	1 年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	文書作成の基礎を習得し、社会人において必要とされる文書作成能力を身につける。					
到達目標	社内文書、取引文書の構成が理解できる。履歴書の送付状、封筒が文例なしで作成できる。内定のお礼状が書ける。					
評価項目	期末試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%					
評価基準	期末試験：文書作成の基本が理解できているかを判断できる科目試験を行う。 この結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	武下 浩史			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	文章力ステップ 3 級テキスト 基礎から実践レベルまで段階的にステップアップする構成で、無理なく文章力を身につけられる問題集					
関連科目						
授業計画	1. 語彙・文法 2. 資料分析 3. 手紙文 4. 意見文 5. 封筒の書き方 6. メール文の書き方 7. 報告書の書き方					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	公務員リテラシーⅡ			科目コード	33012502	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	後期	30	2	無
授業の概要・目的	公務員として求められる専門能力、コミュニケーション能力の基礎を習得する。					
到達目標	資料の中の数字を見て解釈をする能力身につけることを目標にする。 また、漢字、ことわざ、四字熟語などの国語力を身につけることを目標にする。					
評価項目	期末試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%					
評価基準	期末試験：資料解釈と国語力が身につけているかを判断できる科目試験を行う。また、各自治体のガイダンスや訪問後には必ずレポートを作成する。この結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	大森 晴行			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	麻生キャリアサポート 絶対合格シリーズ 数的推理・資料解釈テキスト編 実務教育出版 人文科学テキスト 人文科学演習ブック 人文科学確認ワーク					
関連科目	公務員リテラシーⅠ 公務員リテラシーⅢ					
授業計画	資料解釈 1. 導入 2. 実数と構成比 3. 指数と構成比 4. 増減率 5. その他の資料 6. 問題演習 文学・芸術 1. 日本の文学（古典）（現代文） 2. 西洋の美術史					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	ビジネス演習Ⅰ（非言語分野）			科目コード	33017801	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	講義	1 年次	後期	30	2	無
授業の概要・目的	言語能力の向上や数的処理・判断を要する非言語系の演習を通して論理的思考を習得する。					
到達目標	SPI の非言語分野の問題を解くことによって、論理的思考力を向上させるとともに SPI 試験にも対応できる力を習得することを目標にする。					
評価項目	期末試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で実施される単元別確認テストで理解度をはかる。 期末試験：公務員試験および S P I 試験に対応できる力が身についているかをはかる科目試験を行う。 これらの結果により判定し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	武下 浩史			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	実務教育出版 SPI 基礎からはじめる問題集					
関連科目						
授業計画	1. 損益算 2. 料金の割引 3. 分割払い 4. 代金の精算 5. 速さ 6. 表の読み取り 7. 集計表 8. 推論 9. 組み合わせ 10. 確率 11. 条件と領域 12. グラフの領域					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	地域貢献演習Ⅱ			科目コード	33053702	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	1 年次	後期	15	1	有
授業の概要・目的	各自治体の問題点に対する解決策を考え、それを他者に伝えるための資料作成やプレゼンテーションを通じてコミュニケーション能力を身につける。					
到達目標	グループワークで各自治体の課題を調べ、解決策を考える。 資料を作成しプレゼンテーションが行える力を身につけることを目標にする。					
評価項目	期末試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%					
評価基準	プレゼンテーション能力、資料作成能力、グループワーク貢献度を総合的に判断し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	大森 晴行			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	実務教育出版 速攻の時事					
関連科目	地域貢献演習Ⅰ 卒業研究Ⅰ					
授業計画	1. テーマ・自治体決め 2. 問題点・課題調べ 3. フィールドワーク（タウンミーティング、官庁訪問等） 4. 課題解決策提案資料作成 5. 解決策発表					

公務員総合学科 2025 年度

科目名	情報リテラシーⅠ				科目コード	33018702	
区分		開講時期			時間数	単位数	企業連携
必修	演習	1 年次	後期	15	1	無	
授業の概要・目的	論理的な思考を養うためプログラミングの基礎を学ぶ。また、動画作成のスキルも身につける。						
到達目標	テーマに応じた動画をスマートフォンを用いて作成することができることが目標。また、プログラミングの基礎知識も習得する。						
評価項目	期末試験 60%、提出物 35%、出欠席 5%						
評価基準	期末試験：プログラミングの基礎と動画作成のポイントを習得しているかをはかる試験を行う。作成した動画の提出とともに総合的に判断し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。						
担当教員	武下 浩史				常勤		
実務経験者による授業	なし						
テキスト・参考文献	学陽書房 公務員の動画作成術						
関連科目							
授業計画	1. 自治体動画作りをする前に 2. Power Point＆Windows で動画作り 3. 動画作成						

公務員総合学科 2025 年度

科目名	ビジネス実務ⅡB			科目コード	33050702	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	1 年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	日々変化・進歩しているビジネス社会で働く「人材」には、仕事を処理するために必要な専門知識はもとより、基本的な社会常識やビジネスマナー、さらには優れたコミュニケーション能力が必要となってくる。 そのために必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目的とし講義内容とする。					
到達目標	・自分の強みを知り、効果的に自分を伝える方法を学ぶ。 ・社会人としてマナーの必要性を理解させるため、業界での必要とされる人材を意識させ、ロールプレイングを取り入れ、実践させていく。 ・明確な目標設定ができ、それに向かって努力ができる。 ・マナー、礼儀を身につけ、社会人としての判断ができる。					
評価項目	期末試験（95%）、出欠席（5%）					
評価基準	期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	大森 晴行			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	ビジネスマナー基本テキスト（日本能率協会マネジメントセンター）					
関連科目						
授業計画	1. 電話の応対 5 コマ ①電話の基本マナー ②電話の受け方・かけ方 ③不在者宛ての電話対応 ④伝言のポイント ⑤携帯電話のマナー ⑥電子メールの基本マナー 3. 応対のマナー 5 コマ ①来客応対 ②案内の基本 ③席次の基本知識 ④お見送りの基本 ⑤訪問の予約の取り方、取次依頼、面会時のマナー ⑥名刺交換マナー ⑦お茶の出し方					