

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	ビジネス実務Ⅲ		科目コード	31151001		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	2年	前期	40	2	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」として必要な社会常識、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を1年次からレベルアップさせることを目的とする。					
到達目標	社会人として必要なマナー(期日厳守)・礼儀(挨拶状)を身に付ける。 漢字力・文書力を身に付け活用できる。					
評価項目	期末試験/提出物(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					
担当教員	松山友紀			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	ビジネス実務Ⅳ					
授業計画	1. ビジネス文書の基本マナー 7コマ ①ビジネス文書:社内文書・社外文書 ②ビジネス文書:挨拶状の書き方(暑中見舞い・年賀状・年末挨拶状など) 2. 慶弔・贈答・会食のマナー 7コマ 3. 卒業研究準備 10コマ					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	ビジネス実務Ⅳ			科目コード	31151101	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	2年	後期	40	2	無
授業の概要・目的	1年次で学んだ一般常識、マナーの知識を活かし、さらなるレベルアップを目指すため、該当する検定を受験する。 また、社会人としての心構えを身につける。					
到達目標	任意検定の受験 ①社会人常識マナー検定 ②ビジネス文書検定 ③秘書検定 ④漢字検定					
評価項目	期末試験/提出物(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					
担当教員	松山友紀			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) プリント対応					
関連科目	ビジネス実務Ⅲ					
授業計画	1. テーブルマナー 2コマ 2. 検定対策 10コマ ①社会人常識マナー検定 ②ビジネス文書 ③秘書検定 ④漢字検定					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	所得税法			科目コード	31100701	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	2年	後期	70	3	無
授業の概要・目的	税法の入り口として、所得税法の基礎知識を学習する。					
到達目標	全経所得税法能力検定2級取得を目標とする。					
評価項目	期末試験/確認テスト(75%)、検定結果(20%)、出欠席(5%)					
評価基準	期末試験: 所得税法能力検定2級程度を問うような科目試験を行なう。その試験結果により判定し評価する。 検定結果: 検定試験の結果により評価する。 確認テスト: 各授業で行われる単元別テストで理解をはかる。					
担当教員	松山友紀			常勤		
実務経験者による授業	税理士補助14年					
テキスト・参考文献	「所得税法入門」TAC出版					
関連科目	簿記入門、商業簿記Ⅰ～Ⅱ、FP基礎、財務諸表分析					
授業計画	1. 所得税の基礎知識 2. 利子所得 3. 配当所得 4. 不動産所得 5. 事業所得 6. 給与所得 7. 退職所得 8. 山林所得 9. 譲渡所得 10. 一時所得 11. 雑所得 12. 課税所得と税額計算 13. 確定申告					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	中小企業支援概論			科目コード	31148301	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	2年	前期	15	1	無
授業の概要・目的	税理士、司法書士、弁護士、社会保険労務士、経営者の方々と連携し、様々な事例を基に各事案でどのような対応が必要かを考えていく。問題発見力を中心に身につけていく。					
到達目標	・各専門家から実践的な中小企業支援の手法を学び、横断的な視点を持つことができるようになること。					
評価項目	期末試験/提出物(95%)、出欠席(5%)					
評価基準	期末試験:授業内容に対しての科目試験を行う。その試験結果により判定し評価する。					
担当教員	守井照久			非常勤		
実務経験者による授業	平成20年税理士登録。「未来デザイン決算書」を活用した「未来経営会議」の開催を中心にコンサルティング活動を展開。「未来会計マスター講座」(岡山開催)の講師を担当。中小企業経営者の最も身近な専門家として、他土業のパートナーと連携しながら「中小企業支援」に積極的に取り組んでいる。					
テキスト・参考文献						
関連科目						
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業支援について ・法務について ・労務について ・社長学について 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	卒業研究			科目コード	31148901	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	2年	後期	65	3	無
授業の概要・目的	学科の集大成として、これまで学習してきた内容をもとにした、課題に対するレポート作成。卒業研究発表会に向けてグループ毎で研究を行い、成果を発表する。					
到達目標	各自、問題意識をもって取り組み、それをグループで共有し、協働しながらつくりあげることができる。学びの集大成として、最後までやり切るという意識を養う。					
評価項目	提出物/発表(95%)、出欠席(5%)					
評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・提出物: テーマに対してこれまでの学びを駆使した研究レポートにより評価する ・プレゼンテーションの実施 					
担当教員	松山友紀			常勤		
実務経験者による授業	事業計画、経営計画10年					
テキスト・参考文献						
関連科目	日経ストックリーグ、ビジネスモデル演習、ビジネス実践、マーケティングリサーチ					
授業計画	卒業研究発表会に向けて、テーマの選定、ビジネスプランの構築、プレゼンテーションの作成を行う。					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	日経ストックリーグ			科目コード	31149001	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	2年	後期	80	4	無
授業の概要・目的	日経ストックリーグは、野村ホールディングス・日本経済新聞社が主催する投資学習プログラムを通じて、経済や投資の重要性を学び、グローバルな視野を養うことを目的としている。講義内容には、経済基礎、投資理論、株式市場の仕組み、ポートフォリオの構築が含まれる。					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・各チームがレポートA4用紙30枚を日経ストックリーグへ提出 ・投資という資産運用方法を学ぶ ・社会経済に興味関心を持つ。また、解決策についても考えていく。 					
評価項目	提出物/発表(95%)、出欠席(5%)					
評価基準	提出物:社会経済に基づいた課題に対しての解決策をまとめたレポートにより評価する。					
担当教員	藤野流光			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献						
関連科目						
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・株式投資の基礎知識 ・投資テーマ選定 ・ポートフォリオ作成 ・投資家へのアピール ・レポート作成30枚 ・500万円分仮想投資 ・県外研修を活用。企業訪問し、ヒアリングを行う。 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	スキルアップ演習 I			科目コード	31154501	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	2年	前期	60	3	無
授業の概要・目的	資格取得に向けた学習計画を自ら立て、実行する。					
到達目標	日商簿記検定2級合格程度 FP3級合格程度 FP2級合格程度					
評価項目	提出課題(85%)、検定結果(10%)、出欠席(5%)					
評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・課題の提出 ・検定試験の結果により評価 					
担当教員	松山友紀			常勤		
実務経験者による授業	税理士補助業務14年、職業訓練委託校講師2年					
テキスト・参考文献						
関連科目	スキルアップ演習 II					
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・個別論点 ・問題答練 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	スキルアップ演習Ⅱ			科目コード	31154601	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	2年	前期	60	3	無
授業の概要・目的	資格取得に向けた学習計画を自ら立て、実行する。					
到達目標	日商簿記検定2級合格程度 FP3級合格程度 FP2級合格程度					
評価項目	提出課題(85%)、検定結果(10%)、出欠席(5%)					
評価基準	<ul style="list-style-type: none"> ・課題の提出 ・検定試験の結果により評価 					
担当教員	松山友紀			常勤		
実務経験者による授業	税理士補助業務14年、職業訓練委託校講師2年					
テキスト・参考文献						
関連科目	スキルアップ演習Ⅰ					
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・個別論点 ・問題答練 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	株式入門			科目コード	31154901	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	2年	前期	30	1	無
授業の概要・目的	株式投資についての基礎知識を学習する。					
到達目標	世の中の経済の動きを数値として把握でき、投資の仕組みを理解する。					
評価項目	期末試験/確認テスト(85%)、提出物(10%)、出欠席(5%)					
評価基準	期末試験: 授業で学んできた重要語句や意味、株式投資について問うような科目試験を行なう。 その試験結果により判定し評価する。 確認テスト: 各授業で行われる単元別テストで理解をはかる。					
担当教員	大森晴行			常勤		
実務経験者による授業	・財団法人で総務・経理業務に13年従事。 ・外資系企業で会計業務に5年従事。					
テキスト・参考文献						
関連科目						
授業計画	・株式概要 ・インカムゲインとキャピタルゲイン ・分析手法 ・投資シミュレーション					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	行動経済学			科目コード	31155801	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	2年	後期	30	1	無
授業の概要・目的	人間が非合理的な意思決定を行うメカニズムを、直感、損得勘定、社会的心理の側面から学び、理論を実社会の課題解決に活用する力を養う。					
到達目標	認知バイアスやプロスペクト理論等の基本概念を習得し、ナッジや意思決定モデルを用いて、ビジネスや日常の課題を多角的に分析・改善できる。					
評価項目	期末試験/提出物(85%)、発表(10%)、出欠席(5%)					
評価基準	期末試験:各単元の理論問題などから出題 社会課題やビジネスシーンを想定し、行動経済学の理論を応用した解決策や企画を、論理的かつ説得力を持ってプレゼンテーションする力を測る					
担当教員	松山友紀			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	プリント対応					
関連科目	ライフデザイン心理学、コミュニケーション心理学					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ヒューリスティックとバイアス 2. 時間選好とセルフコントロール 3. リスクと価値の判断 4. 社会的選好とゲーム理論 5. 戦略的思考と動機付け 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	マーケティングリサーチ			科目コード	31155901	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	2年	前期	30	1	無
授業の概要・目的	実社会を舞台に、顧客のニーズ、市場動向、競合状況などのデータを収集・分析し、課題解決につなげる科学的な調査手法を修得する。					
到達目標	様々なテーマにおける顧客のニーズ、市場動向、競合状況などのデータを収集・分析できる。					
評価項目	提出物/発表(95%)、出欠席(5%)					
評価基準	データを収集・分析するプロセスと成果物、プレゼンテーションで評価する。					
担当教員	玉江 孝弘			常勤		
実務経験者による授業	システムエンジニア2年、サービス開発6年、事業企画3年、経営企画4年					
テキスト・参考文献						
関連科目	ビジネス実践、ビジネスプラン基礎、ビジネスプラン演習					
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・市場情報の収集と分析 ・アンケートによる情報収集 ・データ活用を踏まえたビジネス提案 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	Excel応用			科目コード	31156101	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	2年	前期	30	1	無
授業の概要・目的	Microsoft Office SpecialistのExcel 2019検定の全員取得をめざす。 Excelの機能を包括的に学習していくことにより、実践的な機能の活用がスムーズに行えるようにスキルと経験を身に付けさせる。					
到達目標	【指導方法】 テキストを用いた実践的授業、就職後に求められるExcelスキルの教示。 【学生に期待すること】 ・実社会でのExcelの役割について理解すること。 ・Excelの利便性を理解すること。					
評価項目	確認テスト/検定結果(80%)、提出物(15%)、出欠(5%)					
評価基準	Microsoft Office Specialist Excel 2019レベルの試験、課題提出を実施し評価する。					
担当教員	田中 光			常勤		
実務経験者による授業	コンサルティングセール6年					
テキスト・参考文献	「よくわかるマスターMOS Excel 365&2019対策テキスト&問題集」(FOM出版)					
関連科目						
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ワークシートやブックの作成と管理 ・セルやセル範囲の作成 ・テーブルの作成 ・数式や関数の適用 ・グラフやオブジェクトの作成 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	会計アプリ演習			科目コード	31156201	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	2年	前期	40	2	無
授業の概要・目的	会計ソフトを用いた帳簿入力から決算書作成までの実務フローを体験し、ITを活用した効率的かつ正確な経理事務スキルを習得する。					
到達目標	証憑に基づく日常仕訳の入力や月次集計、決算処理の基本操作を習得し、自力で財務諸表を作成・分析できる実践的な技能を身につける。					
評価項目	期末試験/提出物(95%)、出欠席(5%)					
評価基準	証憑の入力演習と、財務諸表の提出を通じ、会計ソフトの操作習熟度と経理処理の正確性を評価する					
担当教員	松山友紀			常勤		
実務経験者による授業	税理士補助14年					
テキスト・参考文献	コンピュータ会計テキスト(基本)					
関連科目	簿記入門、商業簿記Ⅰ～Ⅱ、財務諸表分析					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会計ソフトの操作 2. 企業の基幹業務と会計処理 3. 税金に関連する業務と会計処理 4. 会計データの入力処理と集計 5. 月次決算に関する業務と会計処理 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	簿記論			科目コード	31156301	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修演習	2年	前期	100	4	無
授業の概要・目的	企業の経営活動を適切に記録・整理するための複式簿記の原理を理解し、財務諸表作成に必要な専門的知識と技術の習得を目指す。					
到達目標	取引の仕訳から決算諸表の作成までの一連の手続きを習得し、正確な記帳と計算を通じて企業の財政状態を把握・分析できる技能を養う。					
評価項目	提出課題/確認テスト(95%) 出欠席(5%)					
評価基準	各論点の提出課題及び確認テストにより評価する					
担当教員	白石 敦夫			非常勤		
実務経験者による授業	税理士 広島経済大学教員					
テキスト・参考文献	税理士受験シリーズ2026年度版「簿記論」完全無欠の総まとめ					
関連科目	簿記入門、商業簿記Ⅰ～Ⅱ、財務諸表分析					
授業計画	個別論点 答練 財務分析					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	ビジネス実践			科目コード	31156401	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修演習	2年	前期	20	1	有
授業の概要・目的	修得したマーケティングリサーチを活用して、実社会における課題解決提案を実践する。					
到達目標	様々なテーマにおけるデータの収集・分析を踏まえ、ビジネス提案を実践できる。					
評価項目	提出物/発表(80%)、相互評価(15%)、出欠席(5%)					
評価基準	データを収集・分析し、データに基づく提案するプロセスと成果物、プレゼンテーションで評価する。					
担当教員	玉江 孝弘			常勤		
実務経験者による授業	システムエンジニア2年、サービス開発6年、事業企画3年、経営企画4年					
テキスト・参考文献						
関連科目	マーケティングリサーチ					
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングリサーチの実践 ・データ活用を踏まえたビジネス提案 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	ビジネスモデル基礎		科目コード	31156501		
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修講義	2年	前期	50	2	無
授業の概要・目的	外部コンテスト参画を見据え、ビジネスプランの考え方を身につけ、プレゼンテーションを行う。					
到達目標	自由な発想で考え、綿密な分析により成果を出す。グループで協力することでチームワークを身に付ける。					
評価項目	提出物/発表/相互評価(95%)、出欠席(5%)					
評価基準	ビジネスプラン検討における各ステップと最終プラン、及びプレゼンテーションを評価する。					
担当教員	小林 聖治		常勤			
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	ビジネスモデル2.0 図鑑					
関連科目	ビジネスモデル演習					
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティングの全体像 ・セグメンテーション ・ターゲティング ・ポジショニング ・マーケティング・ミックス 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	ビジネスモデル演習			科目コード	31156601	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修演習	2年	前期	30	1	無
授業の概要・目的	ビジネスプランコンテストに向けたアイデアをまとめ、プレゼンテーションを作る。					
到達目標	自由な発想でアイデアを出すことから始め、それをビジネスに活かすことができる(利益を生む)段階まで作り上げることで、新しいビジネスプランを考える際のノウハウを学び、実践する。また、グループで一体となって取り組むことで協調性を育む。					
評価項目	提出物/発表/相互評価(95%)、出欠席(5%)					
評価基準	ビジネスプランコンテストへの応募し、提出プランで評価する。					
担当教員	小林 聖治			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	ビジネスモデル2.0 図鑑					
関連科目	ビジネスモデル基礎					
授業計画	ビジネスプランコンテストへの応募を通じて、アイデアの創出、相手にわかりやすく伝えるプレゼンテーションを行う。					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	ビジネスプロデュース			科目コード	31156701	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修演習	2年	後期	60	3	無
授業の概要・目的	これまでの学びを駆使し、様々な実ビジネスにおける課題解決を実践する。					
到達目標	各種課題に対して、課題解決プロセス(現状把握・問題発掘・原因分析・解決策立案・効果測定等)を実践し、提案することができる。					
評価項目	提出物/発表(95%)、出欠席(5%)					
評価基準	様々なテーマにおける課題解決の思考プロセスを成果物、プレゼンテーションで評価する。					
担当教員	玉江 孝弘			常勤		
実務経験者による授業	システムエンジニア2年、サービス開発6年、事業企画3年、経営企画4年					
テキスト・参考文献						
関連科目						
授業計画	課題解決プロセス(現状把握・問題発掘・原因分析・解決策立案・効果測定等)の実践					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	ビジネス法務			科目コード	31156801	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修講義	2年	前期	30	1	無
授業の概要・目的	ビジネスに関連する最低限の法律の知識を理解していく。 「ビジネスパーソンとしての業務上理解しておくべき基礎的法律知識をする人材をめざし、習得していく。					
到達目標	テキストを用いインプット講義、確認テスト、問題集を用いアウトプットの練習を行う。					
評価項目	確認テスト/期末テスト(80%)、提出物(15%)、出欠(5%)					
評価基準	ビジネスに関連する。最低限の法律の知識に関する。試験、課題提出を実施し評価する。					
担当教員	田中 光			常勤		
実務経験者による授業	コンサルティングセール6年					
テキスト・参考文献	「ゼロからスタート！ 武山茂樹のビジネス実務法務検定試験1冊目の教科書」KADOKAWA ・授業中に適宜資料を配布する。					
関連科目						
授業計画	①就職活動の際の留意点～労働法の基礎～ ②労働法 ③法人と会社					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	プレゼンテーション応用			科目コード	31157101	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	必修演習	2年	前期	25	1	無
授業の概要・目的	<p>学生が実社会に必要なプレゼンテーション力を身に付けることを目的としている。講義内容には、プレゼンテーションの基本知識と技術を活用した視覚資料の作成、口頭発表の仕方が含まれる。設定されたテーマに関するプレゼンテーションを実践し、相互評価と改善を行う。</p>					
到達目標	<p>設定されたテーマに基づき、パワーポイントやポスターやチラシなどを作成し、プレゼンテーションする。</p>					
評価項目	<p>プレゼンテーション/提出物(80%)、相互評価(15%)、出欠席(5%)</p>					
評価基準	<p>プレゼンテーション: 他者評価により判定し評価する。</p>					
担当教員	藤野流光			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献						
関連科目	プレゼンテーション技法					
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・テーマに基づいた資格資料の作成 ・プレゼンテーション発表 					
事前事後学習						

経営アシスト学科 令和8年度シラバス

科目名	FP2級			科目コード	31157201	
	区分	開講時期		時間数	単位数	企業連携
	選択必修演習	2年	後期	60	3	無
授業の概要・目的	家計、税制、保険、不動産、投資などの幅広い知識と視野を学び、ライフプランの設計の基礎を身につける(FP2級程度)					
到達目標	FP2級レベルの社会保障や税制等、6分野の基礎用語と仕組みを体系的に理解し、お金に関する制度の全体像を把握すること					
評価項目	期末試験/確認テスト(95%)、出欠席(5%)					
評価基準	期末試験:FP試験程度の科目試験を行う。その結果により判定し評価する					
担当教員	藤野流光			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	「みんなが欲しかったFPの教科書2級」「みんなが欲しかったFPの問題集2級」					
関連科目						
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ライフプランニング ・リスクマネジメント ・金融資産運用の実践 ・タックスプランニング ・不動産と相続 ・模擬試験と総合演習 					
事前事後学習						