

| 科目名   | 学科/学年                    | 年度/時期  | 授業形態   |
|---|--------------------------|--|--------|
| DX基礎  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年 | 2026/前期  | 講義     |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択             |  | 担当教員   |
| 2単位 (30時間)  | 必須                       |  | 梶河 沙耶子 |
| 授業の概要   |                          |  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>すべてのビジネスパーソンが身に付けるべきリテラシーを学ぶ</li> <li>データサイエンティストの思考を学ぶ</li> <li>ChatGPTの仕組み・使い方を理解し、留意点を学ぶ</li> <li>AIの全体像を理解する、生成AIの全体像を理解する</li> <li>AIに入力するプロンプトの作成を理解する</li> <li>DXとはを理解し、日常をDXに置き換えて変化させることができる</li> </ul> |                          |  |        |
| 授業終了時の到達目標  |                          |  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>データサイエンティストの思考が理解できる</li> <li>DXとは何かを理解する</li> <li>AIを使いこなせる</li> </ul>  |                          |  |        |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                   |  |        |
|   |                          |  |        |
| 時間外に必要な学修   |                          |  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>生活する中で身近なIT技術を見つける・触れてみる</li> <li>DXで問題解決が出来るのかを、常に意識しておく</li> </ul>   |                          |  |        |
| 回   | テーマ                      | 内容   |        |
| 1   | オリエンテーション                | <ul style="list-style-type: none"> <li>授業の進め方</li> <li>DX・AIとは (使える人材となるために)</li> </ul>  |        |
| 2   | DXリテラシー_I                | 第1章 活用事例 (How) からDXの背景 (Why) を知る<br>- リモートワーク・キャッシュレス決済・ネットショッピング・フリマアプリ・民泊・映画・ドラマ・音楽・チャットボット・ヘルスケア<br>第2章 デジタル技術 (What) を知る<br>- Wi-Fi・クラウド・認証技術・AIによるレコメンド・AIによる自然言語処理、音声認識、自動翻訳 |        |
| 3   | DXリテラシー_II               | 第3章 デジタルツールの活用例 (How) を知る<br>- コミュニケーションツール・スケジュール管理・ビジネスチャット・音声認識による議事録作成・定型作業の自動化<br>第4章 デジタルツール利用での留意点 (How) を知る<br>- ヒヤリハット・セキュリティ・モラル・コンプライアンス                                |        |
| 4   | 紙とえんぴつで始めるデータサイエンス入門_I   | 第1章 デジタル時代に必要なデータリテラシー<br>- デジタル社会の「読み・書き・そろばん」?・データサイエンティストはどう考える?<br>第2章 データを読む力を身につける<br>- データを読む・平均値とは<br>- 不適切なグラフとは  |        |

| 回  | テーマ                     | 内容   |
|----|-------------------------|--|
| 5  | 紙とえんぴつで始めるデータサイエンス入門_II | <p>第3章 データから予測する力を身につける①</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-データから予測する <ul style="list-style-type: none"> <li>・空欄を埋めよ!</li> <li>・売上本数を予測せよ!</li> </ul> </li> </ul> <p>第4章 データから予測する力を身につける②</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-世帯収入を予測せよ!</li> <li>・仮設思考</li> </ul> |
| 6  | LLMリテラシー_I              | <p>1. LLM/ChatGPTとは</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ChatGPTで何ができるの?</li> <li>-生成AI (Generative AI) とは?</li> <li>-LLM (Large Language Model: 大規模言語モデル) とは?</li> <li>-自然言語処理とは?</li> <li>-ChatGPT (チャットジーピーティー) とは</li> <li>-ChatGPT利用時の留意点</li> </ul>                     |
| 7  | LLMリテラシー_II             | <p>2. ChatGPTの利用準備</p> <p>3. ChatGPTを使ってみよう</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-実際に使ってみよう</li> <li>-ビジネスで使えるプロンプト例</li> </ul> <p>4. LLMの活用事例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-マニュアル自動作成ツール</li> <li>-会議録画の文字起こし・要約</li> </ul>                                     |
| 8  | イメージで理解するAI/生成AI_I      | <p>AIの基礎</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-AI (機械学習) はどのように賢くなるか?</li> </ul> <p>AIを理解するための全体像</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-AIを理解するための全体像</li> </ul> <p>AIモデルの作り方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-【補足】 AIモデルを作るためのツール</li> </ul>                 |
| 9  | イメージで理解するAI/生成AI_II     | <p>識別と生成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-識別と生成を理解する</li> </ul> <p>生成モデルのトレンド理解</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-生成AIを業務で活用するためのスタンスとは</li> <li>-生成AIのトレンドの全体像を理解する</li> </ul>   |
| 10 | ユースケースで理解する生成AI_I       | <p>1. イントロダクション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-データダウンロード</li> </ul> <p>2. 生成AI概要の復習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-問題演習</li> </ul>   |
| 11 | ユースケースで理解する生成AI_II      | <p>3. 実践: 業務で活用できるユースケース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ユースケースでプロンプトを学ぶ</li> <li>-演習・デモ・解説</li> </ul> <p>4. まとめ</p>   |

| 回           | テーマ            | 内 容  |                |     |
|-------------|----------------|--|----------------|-----|
| 12          | DXマインドスタンス_I   | 1. DX時代のマインド・スタンスとは<br>1-1. そもそもDX(デジタルトランスフォーメーション)とは<br>1-2. DXとデジタル化の違い<br>1-3. DXで一変する私たちの暮らしと働き方<br>1-4. DXで求められる働き方と意識の変化<br>1-5. DXリテラシーにおけるマインド・スタンスについて |                |     |
| 13          | DXマインドスタンス_II  | 2. DXのマインド・スタンスを知る<br>2-1. 顧客・ユーザーへの共感<br>2-2. 常識にとらわれない発想<br>2-3. 反復的なアプローチ<br>2-4. 変化への適応  |                |     |
| 14          | DXマインドスタンス_III | 2. DXのマインド・スタンスを知る<br>2-5. コラボレーション<br>2-6. 柔軟な意思決定<br>2-7. 事実に基づく判断   |                |     |
| 15          | DXマインドスタンス_IV  | 3. DXマインド・スタンスを自分事化する<br>- 【演習】 自らの行動目標をまとめる   |                |     |
| 教科書・教材      |                | 評価基準   | 評価率            | その他 |
| NEC eトレーニング |                | 課題・レポート<br>NEC認定   | 30.0%<br>70.0% |     |

作成者:

| 科目名  | 学科/学年                        | 年度/時期  | 授業形態   |     |
|--|------------------------------|--|--------|-----|
| AI活用   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年     | 2026/前期  | 講義     |     |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択                 |  | 担当教員   |     |
| 2単位 (30時間)   | 必須                           |  | 高橋 秀道  |     |
| 授業の概要  |                              |  |        |     |
| AI技術を理解し、ビジネスにおけるAI活用の技術やツールを事例を交えて学び、AI技術の活用方法を身につける。課題をAI技術で解決するための発想力や実践力を身につける。  |                              |  |        |     |
| 授業終了時の到達目標   |                              |  |        |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・様々なAIツールを適切に選択し、ビジネス課題の解決に活用できる。</li> <li>・AIの倫理的な側面を理解し、適切な判断ができる。</li> <li>・総合課題において、チームメンバーと協力し、AI技術を用いた解決策を提案できる。</li> </ul> |                              |  |        |     |
| 実務経験有無   |                              | 実務経験内容   |        |     |
| 有  |                              | 高橋 秀道：システムエンジニアとして4年の実務経験<br>システムエンジニアとしての経験をもとに、AIの活用方法、ビジネスでの活用事例を指導する |        |     |
| 時間外に必要な学修  |                              |  |        |     |
|  |                              |  |        |     |
| 回  | テーマ                          | 内容   |        |     |
| 1  | オリエンテーション                    | AIとは何か、導入とAIの基礎理解  |        |     |
| 2  | AIのビジネス活用事例                  | AIの実際のビジネス活用を理解する  |        |     |
| 3  | 生成AIの体験と仕組み                  | 実際に生成AIを使いながら仕組みを学ぶ  |        |     |
| 4  | ChatGPT体験                    | ChatGPTに登録し、基本の使い方を知る  |        |     |
| 5~6  | ChatGPTを活用したビジネス文書作成         | ChatGPTを活用して、ビジネス文書を効率的に作成する方法を学ぶ  |        |     |
| 7  | ChatGPT・Gemini・Copilotの特徴と比較 | Copilot・Geminiに登録<br>各生成AIツールの特徴・強み・弱みを理解する                              |        |     |
| 8~10   | Canva体験                      | Canva登録<br>Canvaで使えるAI機能を知る  |        |     |
| 11~12  | AIによる画像生成とプロンプトの工夫           | AIの画像生成技術を体験し、どのようなプロンプトが効果的かを理解する                                       |        |     |
| 13~14  | 総合課題                         | テーマに沿った企画を立て、AIを有効活用する方法を考え発表する  |        |     |
| 15   | まとめ・振り返り                     | まとめ・振り返り   |        |     |
| 教科書・教材   |                              | 評価基準   | 評価率    | その他 |
|  |                              | 課題・レポート  | 100.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年  | 年度/時期  | 授業形態  |
|---|--|--|-------|
| デジタルコミュニケーションI  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年   | 2026/前期  | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択   |  | 担当教員  |
| 1単位(30時間)   | 必須   |  | 高橋 秀道 |
| 授業の概要   |  |  |       |
| ビジネスにおけるコミュニケーションツールとしてインターネット、コンピュータ、スマートフォンなどを利用したコミュニケーションスキルを身につける。   |  |  |       |
| 授業終了時の到達目標  |  |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業で使用するGoogle Classroomの使い方を理解し、正しく使えるようになる。</li> <li>・ビジネスの現場で必要とされるGoogleツールの知識とスキルを身に付け、最適なツールを選択・活用できるようになる。</li> </ul> |  |  |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容   |  |       |
| 有   | 高橋 秀道：システムエンジニアとして4年の実務経験<br>システムエンジニアとしての経験をもとに、AIの活用方法、ビジネスでの活用事例を指導する |  |       |
| 時間外に必要な学修   |  |  |       |
| 回   | テーマ  | 内容   |       |
| 1   | オリエンテーション<br>Google Classroom  | 授業の概要<br>Google Classroomに参加する<br>ストリーム、授業を使う<br>メンバーを確認する<br>Google ClassroomからGoogle Meetに参加する |       |
| 2   | Googleカレンダー  | 予定、時間、場所を登録する<br>定期的な予定を登録する<br>Google Meetに招待する<br>Google Meetの招待に資料を添付する<br>To do リストを作成する     |       |
| 3   | Google Meet  | 会議中に他のユーザーを招待する<br>背景、画面表示、字幕を設定する<br>画面共有する<br>チャットの使い方<br>添付資料の確認方法<br>アンケートをとる<br>リアクションをとる   |       |
| 4   | 〃  | ミーティングを行う  |       |
| 5   | Googleフォーム   | アンケートを作成する<br>アンケートの設定を確認する<br>テンプレートを使う<br>アンケート結果を確認する<br>アンケート(クイズ)を作成する                      |       |
| 6   | 〃<br>Gmail   | アンケート(クイズ)に答える<br>アンケート(クイズ)結果を見て分かったこと、考えたことを発表する<br>メールの署名を作成する                                |       |

| 回         | テ ー マ          | 内 容   |        |     |
|-----------|----------------|---|--------|-----|
| 7         | Gmail          | メールを作成する<br>返信・転送する<br>ファイルを添付する<br>Cc、Bccを使う<br>メールをアーカイブする<br>テンプレートを作成する<br>自動返信の設定をする<br>Geminiとの連携 |        |     |
| 8         | Googleチャット     | LINEとの比較<br>基本操作体験①：個人チャット<br>基本操作体験②：グループチャット  |        |     |
| 9         | Googleスプレッドシート | Excelとの比較<br>基本操作①：入力・書式設定<br>基本操作②：簡単な関数<br>活用体験：共有 & 共同編集   |        |     |
| 10        | Googleドキュメント   | Wordとの比較<br>基本操作：入力・書式設定<br>活用体験：共有 & 共同編集  |        |     |
| 11～<br>12 | Googleスライド     | PowerPointとの比較<br>基本操作：入力・書式設定<br>活用体験：3枚プレゼン   |        |     |
| 13～<br>14 | 総合課題           | Googleツールを活用した課題発表  |        |     |
| 15        | まとめ・振り返り       | まとめ・振り返り  |        |     |
| 教科書・教材    |                | 評価基準  | 評価率    | その他 |
|           |                | 課題・レポート   | 100.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年                    | 年度/時期                          | 授業形態           |     |
|--|--------------------------|--------------------------------|----------------|-----|
| デジタルコミュニケーションⅡ   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年 | 2026/後期                        | 演習             |     |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択             |                                | 担当教員           |     |
| 1単位(30時間)  | 必須                       |                                | 守實 洸平          |     |
| 授業の概要  |                          |                                |                |     |
| スマートフォンによる撮影、画像加工、動画処理、文章作成技術を学び、情報発信力を身につける。Webサイトのアクセス状況を分析し、効果的な情報発信に必要なデジタルマーケティング力を身につける。   |                          |                                |                |     |
| 授業終了時の到達目標   |                          |                                |                |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種メディアにおける効果的な情報発信方法を理解し、実践的に活用する力を養う。</li> <li>・Webサイトのアクセス状況を分析し、訪問者の動向を理解する力を養う。</li> <li>・受け手のニーズを分析し、それに合わせたコンテンツを企画・作成する力を養う。</li> </ul> |                          |                                |                |     |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                   |                                |                |     |
|  |                          |                                |                |     |
| 時間外に必要な学修  |                          |                                |                |     |
|  |                          |                                |                |     |
| 回  | テーマ                      | 内容                             |                |     |
| 1  | オリエンテーション                | 授業の概要                          |                |     |
| 2~3  | SNSマーケティング               | SNSとは<br>各SNSの比較<br>SNS使用時の注意点 |                |     |
| 4  | 〃                        | インスタ専門家との意見交換                  |                |     |
| 5~6  | 〃                        | インスタ投稿のための調査・企画                |                |     |
| 7~8  | 〃                        | 撮影・取材                          |                |     |
| 9~10   | 〃                        | 投稿用画像・動画の制作                    |                |     |
| 11   | 〃                        | インスタ投稿の反応確認・分析<br>改善点の把握       |                |     |
| 12~13  | 〃                        | 資料まとめ                          |                |     |
| 14   | 〃                        | インスタ専門家との意見交換                  |                |     |
| 15   | まとめ・振り返り                 | まとめ・振り返り                       |                |     |
| 教科書・教材   |                          | 評価基準                           | 評価率            | その他 |
|  |                          | 課題・レポート<br>実習・実技評価             | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年                    | 年度/時期                          | 授業形態   |     |
|--|--------------------------|--------------------------------|--------|-----|
| マーケティング基礎  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年 | 2026/前期                        | 講義     |     |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択             |                                | 担当教員   |     |
| 2単位 (30時間)   | 必須                       |                                | 榎本 靖之  |     |
| 授業の概要  |                          |                                |        |     |
| マーケティングを理解し、身近な実例をもとにマーケティングの基礎知識を身につける。商品やサービスをもとにマーケティング戦略立案方法を理解し、その立案のための分析方法を身につける。   |                          |                                |        |     |
| 授業終了時の到達目標   |                          |                                |        |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当事者として課題を一から調査できる</li> <li>・ 調査から見える課題を基に、解決方法を自ら考え周りに発信できる</li> <li>・ 解決方法を調査し、さらに改善できる</li> </ul> |                          |                                |        |     |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                   |                                |        |     |
|  |                          |                                |        |     |
| 時間外に必要な学修  |                          |                                |        |     |
| 物事に関しなぜこうなるのか等、考える習慣を身につける。  |                          |                                |        |     |
| 回  | テーマ                      | 内容                             |        |     |
| 1  | オリエンテーション                | マーケティングとは                      |        |     |
| 2  | マーケティングの基本理論とフレームワーク     | AIDMA・AISAS・AISARE<br>3C分析     |        |     |
| 3  | ''                       | SWOT分析<br>STP分析 (セグメンテーション)    |        |     |
| 4  | ''                       | STP分析 (ターゲティング・ペルソナ設定・ポジショニング) |        |     |
| 5  | ''                       | カスタマージャーニー                     |        |     |
| 6~9  | 基本理論の活用①                 | オープンキャンパスを分析                   |        |     |
| 10~14  | 基本理論の活用②                 | 新しいアイスブレイクゲームの考案               |        |     |
| 15   | まとめ・振り返り                 | まとめ・振り返り                       |        |     |
| 教科書・教材   |                          | 評価基準                           | 評価率    | その他 |
|  |                          | 課題・レポート                        | 100.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年   | 年度/時期  | 授業形態  |
|---|---|--|-------|
| データ活用   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年  | 2026/後期  | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択  |  | 担当教員  |
| 1単位 (30時間)  | 必須  |  | 合田 千佳 |
| 授業の概要   |   |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ データ分析を理解し、意思決定の判断材料になる情報を得るためのデータ分析の方法を身につける。</li> <li>・ 目的に合った情報を得るためのデータ収集・情報抽出・分析・原因特定の流れを理解し、施策を考える分析力を身につける。</li> </ul> |   |  |       |
| 授業終了時の到達目標  |   |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Excelを用いたデータ分析方法を説明できる。</li> <li>・ 目的に合ったデータ分析による課題解決の流れを説明できる。</li> <li>・ データ分析を通して得た情報から課題解決の施策を考えることができる。</li> </ul>      |   |  |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容  |  |       |
| 有   | 合田千佳：営業事務として2年の実務経験<br>これまでのMicrosoft Officeを用いたデータ分析資料や財務資料、プレゼンテーション資料、ビジネス文書作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する |  |       |
| 時間外に必要な学修   |   |  |       |
| 授業準備として、前の授業を踏まえて次の授業が展開していくので、次の授業までにそれまでの課題をしっかりとクリアしておくこと  |   |  |       |
| 回   | テーマ   | 内 容  |       |
| 1   | ・ 授業の目的、評価方法<br>データ分析とは何か？<br>データ分析の必要性   | ※授業の目的と評価方法の説明<br>データ分析やビッグデータの概要、統計学の必要性を理解する |       |
| 2   | ビジネスデータ分析の基礎<br>①ビジネスデータ把握力   | ①ビジネスデータ把握力<br>第1章 平均値<br>第2章 中央値<br>第3章 最頻値   |       |
| 3   | ビジネスデータ分析の基礎<br>①ビジネスデータ把握力   | ①ビジネスデータ把握力<br>第4章 レンジ<br>第5章 標準偏差             |       |
| 4   | ビジネスデータ分析の基礎<br>②ビジネス課題発見力  | ②ビジネス課題発見力<br>第6章 外れ値の検出<br>第7章 度数分布表          |       |
| 5   | ビジネスデータ分析の基礎<br>②ビジネス課題発見力  | ②ビジネス課題発見力<br>第7章 度数分布表<br>第8章 標準化             |       |
| 6   | ビジネスデータ分析の基礎<br>②ビジネス課題発見力  | ②ビジネス課題発見力<br>第8章 標準化<br>第9章 移動平均              |       |

| 回                                 | テーマ                                    | 内 容   |                |     |
|-----------------------------------|--|---|----------------|-----|
| 7                                 | ビジネスデータ分析の基礎<br>③ビジネス仮説検証力             | ③ビジネス仮説検証力<br>第11章 集計   |                |     |
| 8                                 | ビジネスデータ分析の基礎<br>③ビジネス仮説検証力             | ③ビジネス仮説検証力<br>第12章 散布図<br>第13章 相関分析   |                |     |
| 9                                 | ビジネスデータ分析の基礎<br>③ビジネス仮説検証力             | ③ビジネス仮説検証力<br>第13章 相関分析<br>第14章 回帰分析(単回帰分析・重回帰分析)                                   |                |     |
| 10                                | ビジネスデータ分析の基礎<br>③ビジネス仮説検証力             | ③ビジネス仮説検証力<br>第14章 回帰分析(単回帰分析・重回帰分析)  |                |     |
| 11                                | ビジネスデータ分析の基礎<br>③ビジネス仮説検証力<br>データの収集方法 | ③ビジネス仮説検証力<br>第15章 最適化  |                |     |
| 12                                | 公的統計データの収集方法と収集<br>データからの分析            | 統計データの種類と特徴(e-Stat、RESAS、各自治体のオー<br>プンデータサイト)<br>生成AI(ChatGPT, Gemini)を使用したデータ収集と分析 |                |     |
| 13                                | 総合演習(グループワーク)                          | グループごとに公的データを収集し生成AIやExcelで整理・<br>分析を行い、課題を抽出する                                     |                |     |
| 14                                | 総合演習(グループワーク)                          | 課題を仮説を立てて検証し、企画を立案する<br>分析結果を可視化し、発表資料の準備を行う  |                |     |
| 15                                | 最終発表とまとめ                               | データ分析のポイントと自分達の意見をもとにプレゼン<br>テーション発表を行う<br>プレゼンテーション発表を振り返り、修正ポイントを話し<br>合い修正する     |                |     |
| 教科書・教材                            |  | 評価基準  | 評価率            | その他 |
| 公式テキスト ビジネス統計スペシャリス<br>トExcel分析一般 |  | 課題・レポート<br>実習・実技評価  | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                    | 年度/時期                            | 授業形態           |     |
|---|--------------------------|----------------------------------|----------------|-----|
| DX実践 I  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年 | 2026/後期                          | 演習             |     |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択             |                                  | 担当教員           |     |
| 1単位 (30時間)  | 必須                       |                                  | 岡田 大海          |     |
| 授業の概要   |                          |                                  |                |     |
| 商店街など地域が抱える問題に対して主体的に調査し、地域活性化に向けての提案をするために、グループで話し合い、協力して仮説を立て検証する。その検証結果から見えた内容を分析し、課題を発見する力を身につける。   |                          |                                  |                |     |
| 授業終了時の到達目標  |                          |                                  |                |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仮説を立て、その仮説に基づいた調査・検証方法を計画・実行する能力を身につける。</li> <li>・ 検証結果をもとに、データを分析し、問題解決のための具体的な提案をする力を身につける。</li> <li>・ グループでの話し合いや意見交換を通じて、他者との協力やコミュニケーション能力を養う。</li> </ul> |                          |                                  |                |     |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                   |                                  |                |     |
|   |                          |                                  |                |     |
| 時間外に必要な学修   |                          |                                  |                |     |
|   |                          |                                  |                |     |
| 回   | テーマ                      | 内容                               |                |     |
| 1   | オリエンテーション                | 授業の概要                            |                |     |
| 2   | マチプラ企画様との企業連携            | 調査のための準備                         |                |     |
| 3   | 〃                        | 意見交換・情報収集                        |                |     |
| 4   | 特別講義                     | 特別講義<br>AI活用による地域課題解決講座          |                |     |
| 5~6   | マチプラ企画様との企業連携            | 調査・仮説を立て検証                       |                |     |
| 7~8   | 〃                        | 結果の分析                            |                |     |
| 9   | 特別講義                     | 特別講義<br>AI活用による地域課題解決講座 (分析・戦略編) |                |     |
| 10~13   | マチプラ企画様との企業連携            | 課題発見・報告書作成                       |                |     |
| 14  | 〃                        | 発表                               |                |     |
| 15  | まとめ・振り返り                 | まとめ・振り返り                         |                |     |
| 教科書・教材  |                          | 評価基準                             | 評価率            | その他 |
|   |                          | 課題・レポート<br>実習・実技評価               | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年   | 年度/時期   | 授業形態     |
|---|---|---|----------|
| IT基礎 I  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年  | 2026/前期   | 講義       |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択  |   | 担当教員     |
| 4単位 (60時間)  | 必須  |   | 岡田大, 合田千 |
| 授業の概要   |   |   |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ITに関する基礎知識や技術を学び、社会で求められる情報セキュリティやコンプライアンスを身につける。</li> <li>・ ITパスポート試験のテクノロジー分野について出題頻度が高い内容を重点的に学び、ITに関する基礎知識を身につける。</li> </ul> |   |   |          |
| 授業終了時の到達目標  |   |   |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ IT分野で求められる情報セキュリティの方法やコンプライアンスの内容について説明できる。</li> <li>・ ITパスポート試験のテクノロジー分野について8割以上得点することができる。</li> </ul>                          |   |   |          |
| 実務経験有無  | 実務経験内容  |   |          |
| 有   | 合田千佳：営業事務として2年の実務経験<br>これまでのMicrosoft Officeを用いたデータ分析資料や財務資料、プレゼンテーション資料、ビジネス文書作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する |   |          |
| 時間外に必要な学修   |   |   |          |
| テキストと過去問題集を見直し、前回授業の復習を行う   |   |   |          |
| 回   | テーマ   | 内容  |          |
| 1   | オリエンテーション<br>第1章 企業活動   | ITパスポート試験について<br>01-01 企業活動<br>01-02 企業の責任<br>01-03 経営資源<br>01-04 経営組織          |          |
| 2   | 第1章 企業活動<br>小テスト  | 01-05 業務分析と業務計画<br>01-06 経営者の意思決定と問題解決手法<br>01-07 損益分岐点<br>01-08 財務諸表と5つの利益     |          |
| 3   | 第2章 法務  | 02-01 3つの知的財産権<br>02-02 産業財産権とその他の権利<br>02-03 セキュリティ関連法規<br>02-04 労働関連法規と取引関連法規 |          |
| 4   | 第2章 法務<br>小テスト  | 02-05 その他の法律<br>02-06 標準化   |          |
| 5   | 第3章 経営戦略マネジメント  | 03-01 経営戦略とSWOT分析<br>03-02 PPM  |          |
| 6   | 第3章 経営戦略マネジメント<br>小テスト  | 03-03 経営戦略に関する重要用語<br>03-04 事業戦略と経営管理システム                                       |          |

| 回  | テーマ                            | 内容   |
|----|--------------------------------|--|
| 7  | 第4章 技術戦略マネジメント                 | 04-01 技術開発戦略の立案・技術開発計画<br>04-02 ビジネスシステム<br>04-03 エンジニアリングシステム             |
| 8  | 第4章 技術戦略マネジメント<br>小テスト         | 04-04 生産管理の計算問題<br>04-05 e-ビジネス<br>04-06 IoTシステム・組込みシステム                   |
| 9  | 第5章 システム戦略                     | 05-01 情報システム戦略<br>05-02 業務プロセス<br>05-03 業務プロセスを改善する方法<br>05-04 ソリューションビジネス |
| 10 | 第5章 システム戦略<br>小テスト             | 05-05 システムの活用促進と評価<br>05-06 システム企画<br>05-07 企画プロセスと要件定義<br>05-08 調達計画・実施   |
| 11 | 第9章 基礎理論とアルゴリズム<br>第15章 セキュリティ | 09-03 データの単位<br>15-01 情報セキュリティの脅威  |
| 12 | 第9章 基礎理論とアルゴリズム<br>第15章 セキュリティ | 09-03 データの単位<br>15-01 情報セキュリティの脅威  |
| 13 | 小テスト<br>第15章 セキュリティ            | 15-01 情報セキュリティの脅威  |
| 14 | 第15章 セキュリティ                    | 15-01 情報セキュリティの脅威<br>15-02 リスクマネジメント                                       |
| 15 | 小テスト<br>第15章 セキュリティ            | 15-03 情報セキュリティマネジメント   |
| 16 | 第11章 ハードウェア                    | 11-01 コンピュータの種類<br>11-02 コンピュータの5つの役割<br>11-03 演算と制御                       |
| 17 | 小テスト<br>第11章 ハードウェア            | 11-04 記憶   |
| 18 | 第11章 ハードウェア                    | 11-04 記憶<br>11-05 入力と出力  |
| 19 | 第11章 ハードウェア                    | 11-05 入力と出力<br>11-06 入出力インタフェース  |
| 20 | 小テスト<br>第12章 ソフトウェア            | 12-01 OSの機能<br>12-02 データ管理とファイルシステム  |

| 回   | テーマ                 | 内容   |                         |     |
|---|---------------------|--|-------------------------|-----|
| 21  | 第12章 ソフトウェア         | 12-03 バックアップ<br>12-04 アプリケーションソフト<br>12-05情報デザインとソフトウェアの権利 |                         |     |
| 22  | 小テスト<br>第13章 データベース | 13-01 データベースの基本<br>13-02 関係データベース<br>13-03 データベース設計        |                         |     |
| 23  | 第13章 データベース         | 13-03 データベース設計<br>13-04 データベース管理システムとSQ                    |                         |     |
| 24  | 小テスト<br>第14章 ネットワーク | 14-01 LANとWAN<br>14-02 ネットワーク機器                            |                         |     |
| 25  | 第14章 ネットワーク         | 14-03 通信プロトコル<br>14-04 インターネットのしくみ                         |                         |     |
| 26  | 第14章 ネットワーク         | 14-05 インターネットサービス  |                         |     |
| 27  | 小テスト<br>第15章 セキュリティ | 15-04 暗号技術の基本<br>15-05 デジタル署名と認証局                          |                         |     |
| 28  | 第15章 セキュリティ         | 15-06 脅威への対策   |                         |     |
| 29  | 期末テスト               | ITパスポート テクノロジ分野  |                         |     |
| 30  | 第15章 セキュリティ         | 15-06 脅威への対策   |                         |     |
| 教科書・教材  |                     | 評価基準   | 評価率                     | その他 |
| ・いちばんやさしいITパスポート絶対合格の教科書+出る順問題集<br>・ITパスポートパーフェクトラーニング過去問題集 |                     | 期末試験<br>ミニテスト<br>課題  | 40.0%<br>40.0%<br>20.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年   | 年度/時期   | 授業形態     |
|---|---|---|----------|
| IT基礎Ⅱ   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年  | 2026/後期   | 演習       |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択  |   | 担当教員     |
| 3単位(90時間)   | 必須  |   | 岡田大, 合田千 |
| 授業の概要   |   |   |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ITパスポート試験のストラテジ・マネジメント分野について出題頻度が高い内容を重点的に学び、ITに関する基礎知識を身につける。</li> <li>・ITパスポート試験のテクノロジ・ストラテジ・マネジメント分野の頻出問題を重点的に解き、あらゆる問題に対応できる力を身につける。</li> </ul> |   |   |          |
| 授業終了時の到達目標  |   |   |          |
| (9~11月)<br>・ITパスポート試験のストラテジ・マネジメント分野について8割以上得点することができる。<br>(12月)<br>・ITパスポート試験(国家資格)合格  |   |   |          |
| 実務経験有無  | 実務経験内容  |   |          |
| 有   | 合田千佳：営業事務として2年の実務経験<br>これまでのMicrosoft Officeを用いたデータ分析資料や財務資料、プレゼンテーション資料、ビジネス文書作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する |   |          |
| 時間外に必要な学修   |   |   |          |
| 学習した範囲の過去問題を何度も解き、ITパスポート試験(国家試験)対策を行う  |   |   |          |
| 回   | テーマ   | 内容  |          |
| 1   | オリエンテーション<br>第1章 企業活動 本試験対策   | ITパスポート試験対策について<br>4択問題・解説  |          |
| 2   | 第2章 法務 本試験対策  | 4択問題・解説   |          |
| 3   | 第3章 経営戦略マネジメント 本試験対策  | 4択問題・解説   |          |
| 4   | 第4章 技術戦略マネジメント 本試験対策  | 4択問題・解説   |          |
| 5   | 第5章 システム戦略 本試験対策  | 4択問題・解説   |          |
| 6~10  | ストラテジ系分野 本試験対策  | 4択問題・解説   |          |
| 11  | 夏休み明けテスト<br>第10章 コンピュータシステム   | 10-01 処理形態によるシステムの分類<br>10-02 利用形態やシステム構成による分類<br>10-03 ハードディスクの多重化(RAID) |          |
| 12  | 第10章 コンピュータシステム   | 10-04 システムの評価指標<br>10-05 システムの信頼性<br>10-06 直列システムと並列システム                  |          |
| 13  | 小テスト<br>第9章 基礎理論とアルゴリズム   | 09-02 集合と論理演算<br>09-04 データ構造<br>09-06 コンピュータ言語                            |          |

| 回  | テ ー マ   | 内 容   |
|----|---|---|
| 14 | 小テスト<br>第6章 開発技術  | 06-01 システム開発技術<br>06-02 システム要件定義<br>06-03 システム設計<br>06-04 プログラミング   |
| 15 | 第6章 開発技術  | 06-05 テストとソフトウェア受入れ<br>06-06 運用プロセスと保守プロセス<br>06-07 ソフトウェアの開発モデル  |
| 16 | 小テスト<br>第7章 プロジェクトマネー<br>ジメント   | 07-01 プロジェクトマネー<br>ジメントの3つの制約<br>07-02 PMBOKとは<br>07-03 プロジェクトスケ<br>ジュールマネー<br>ジメント   |
| 17 | 第7章 プロジェクトマネー<br>ジメント   | 07-04 プロジェクト資源<br>マネー<br>ジメント<br>07-05 プロジェクト<br>リスク<br>マネー<br>ジメント   |
| 18 | 小テスト<br>第8章 サービスマネ<br>ジメントとシ<br>ステム監査   | 08-01 サービス<br>マネ<br>ジメントとITIL<br>08-02 SLMと<br>可用性障<br>害<br>08-03 サービス<br>サポー<br>ト  |
| 19 | 第8章 サービス<br>マネ<br>ジメントとシ<br>ステム監査   | 08-04 ファシリ<br>ティ<br>マネ<br>ジメント<br>08-05 シ<br>ス<br>テ<br>ム<br>監<br>査<br>08-06 内<br>部<br>統<br>制  |
| 20 | 小テスト<br>第9章 基礎理論とアル<br>ゴリズム   | 09-05 フロー<br>チャート<br>とアル<br>ゴリ<br>ズ<br>ム<br>09-07 プ<br>ロ<br>グ<br>ラ<br>ミ<br>ン<br>グ<br>①<br>基<br>礎<br>知<br>識<br>09-08 プ<br>ロ<br>グ<br>ラ<br>ミ<br>ン<br>グ<br>②<br>選<br>択<br>処<br>理<br>と<br>繰<br>り<br>返<br>し<br>処<br>理 |
| 21 | 第9章 基礎理論とアル<br>ゴリズム   | 09-08 プ<br>ロ<br>グ<br>ラ<br>ミ<br>ン<br>グ<br>②<br>選<br>択<br>処<br>理<br>と<br>繰<br>り<br>返<br>し<br>処<br>理   |
| 22 | 第9章 基礎理論とアル<br>ゴリズム<br>小テスト   | 09-09 プ<br>ロ<br>グ<br>ラ<br>ミ<br>ン<br>グ<br>③<br>関<br>数  |
| 23 | ITパスポート過去問(R8<br>マネ<br>ジ<br>メン<br>ト<br>問<br>36<br>～<br>55)<br>答<br>練<br>・<br>解<br>説 | 試験対策 (過去問題)   |
| 24 | ITパスポート過去問(R8<br>テク<br>ノ<br>ロ<br>ジ<br>問<br>56<br>～<br>75)<br>答<br>練<br>・<br>解<br>説  | 試験対策 (過去問題)   |
| 25 | ITパスポート過去問(R8<br>テク<br>ノ<br>ロ<br>ジ<br>問<br>76<br>～<br>100)<br>答<br>練<br>・<br>解<br>説 | 試験対策 (過去問題)   |
| 26 | ITパスポート過去問(R7<br>マネ<br>ジ<br>メン<br>ト<br>問<br>36<br>～<br>55)<br>答<br>練<br>・<br>解<br>説 | 試験対策 (過去問題)   |
| 27 | ITパスポート過去問(R7<br>テク<br>ノ<br>ロ<br>ジ<br>問<br>56<br>～<br>75)<br>答<br>練<br>・<br>解<br>説  | 試験対策 (過去問題)   |
| 28 | ITパスポート過去問(R7<br>テク<br>ノ<br>ロ<br>ジ<br>問<br>76<br>～<br>100)<br>答<br>練<br>・<br>解<br>説 | 試験対策 (過去問題)   |

| 回   | テーマ                                 | 内容                    |                         |     |
|---|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----|
| 29  | ITパスポート過去問(R6マネジメント 問36~55) 答練・解説   | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 30  | ITパスポート過去問(R6テクノロジー 問56~75) 答練・解説   | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 31  | ITパスポート過去問(R6テクノロジー 問76~100) 答練・解説  | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 32  | ITパスポート過去問(R5マネジメント 問36~55) 答練・解説   | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 33  | ITパスポート過去問(R5テクノロジー 問56~75) 答練・解説   | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 34  | ITパスポート過去問(R5テクノロジー 問76~100) 答練・解説  | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 35  | ITパスポート過去問(R4マネジメント 問36~54) 答練・解説   | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 36  | ITパスポート過去問(R4テクノロジー 問55~100) 答練・解説  | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 37  | ITパスポート過去問(R3マネジメント 問36~55) 答練・解説   | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 38  | ITパスポート過去問(R3テクノロジー 問56~100) 答練・解説  | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 39~<br>43   | 過去問試験対策                             | 実施・解説                 |                         |     |
| 44  | 期末試験<br>期末試験 解説                     | 期末試験                  |                         |     |
| 45  | ITパスポート過去問(R2年テクノロジー 問56~100) 答練・解説 | 試験対策 (過去問題)           |                         |     |
| 教科書・教材  |                                     | 評価基準                  | 評価率                     | その他 |
| ・いちばんやさしいITパスポート絶対合格の教科書+出る順問題集<br>・ITパスポートパーフェクトラーニング過去問題集 |                                     | 期末試験<br>ミニテスト<br>課題提出 | 40.0%<br>40.0%<br>20.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                                | 年度/時期  | 授業形態  |
|---|--------------------------------------|--|-------|
| 商業簿記  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年             | 2026/前期  | 講義    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択                         |  | 担当教員  |
| 8単位 (120時間)   | 必須                                   |  | 川西 留美 |
| 授業の概要   |                                      |  |       |
| 商業簿記の基礎である取引の記録方法や財務諸表の作成方法の学びを通して、計算能力や仕訳の判断力を身につけ、貸借対照表、損益計算書を作成するために必要な実務に対応した能力を養う。                     |                                      |  |       |
| 授業終了時の到達目標  |                                      |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本商工会議所主催 簿記検定3級 合格</li> <li>・全国経理教育協会主催 簿記能力検定3級商業簿記 合格</li> </ul> |                                      |  |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                               |  |       |
|   |                                      |  |       |
| 時間外に必要な学修   |                                      |  |       |
| 学んだ範囲内の過去問題集を解く。  |                                      |  |       |
| 回   | テーマ                                  | 内容   |       |
| 1～2   | 1. 簿記の基礎<br>2. 記帳のルール<br>3. 簿記一巡の手続き | <ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記とは</li> <li>・簿記の5要素</li> <li>・仕訳と勘定記入</li> <li>・転記</li> <li>・一巡の手続き</li> </ul> |       |
| 3～4   | 商品売買Ⅰ                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・3分法</li> </ul>   |       |
| 5～6   | 商品売買Ⅱ                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・売掛金と買掛金、返品の手続き</li> <li>・前払金と前受金</li> </ul>                                      |       |
| 7～8   | 商品売買Ⅲ                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕入諸掛と立替金</li> <li>・商品有高帳 (先入先出法)</li> </ul>                                      |       |
| 9～10  | 商品売買Ⅳ<br>6章 現金預金                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品有高帳</li> <li>・小切手の受取りと振り出し</li> </ul>  |       |
| 11～12   | 9章 手形<br>11章 その他の取引                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・手形の振り出し</li> <li>・貸付金と借入金</li> <li>・手形の受け取り</li> </ul>                           |       |
| 13～14   | 12章 その他の取引Ⅰ<br>13章 その他の取引Ⅱ           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の購入と売却</li> <li>・仮払金と仮受金</li> </ul>  |       |
| 15～16   | 第13章 その他の取引Ⅲ                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・給料の支払い</li> <li>・訂正仕訳</li> </ul>   |       |
| 17～18   | 決算整理仕訳Ⅰ                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・現金過不足</li> </ul>   |       |
| 19～20   | 決算整理仕訳Ⅱ                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・貯蔵品 当座借越</li> </ul>  |       |
| 21～22   | 決算整理仕訳Ⅲ                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・三分法</li> <li>・売上高</li> <li>・売上総利益</li> </ul>                                     |       |
| 23～24   | 決算整理仕訳Ⅳ                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸倒引当金</li> </ul>   |       |

| 回   | テ ー マ                      | 内 容                              |                |     |
|---|----------------------------|----------------------------------|----------------|-----|
| 25～<br>26   | 決算整理仕訳V                    | ・ 減価償却費                          |                |     |
| 27～<br>28   | 決算整理仕訳VI                   | ・ 前払費用 前受収益                      |                |     |
| 29～<br>30   | 決算整理仕訳VI                   | 未収収益 未払費用                        |                |     |
| 31  | 消費税・法人税                    | 納付額算定                            |                |     |
| 32  | 決算整理後残高試算表の作成              | 決算整理仕訳を集計                        |                |     |
| 33～<br>34   | ・ 利益処分仕訳<br>・ 新株発行         | ・ 損益の振替えと配当仕訳<br>・ 繰越利益剰余金       |                |     |
| 35～<br>36   | 固定資産台帳                     | ・ 減価償却費<br>・ 期中取得 ・ 期中売却         |                |     |
| 37～<br>38   | 伝票・修正仕訳                    | ・ 3伝票制                           |                |     |
| 39～<br>40   | 全国経理教育協会主催簿記検定3級<br>対策     | 第二問の説明                           |                |     |
| 41～<br>42   | 全国経理教育協会主催簿記検定3級<br>対策     | 精算表と補助簿の解説                       |                |     |
| 43～<br>44   | ・ 仕訳対策<br>・ 損益計算書と貸借対照表の練習 | ・ クレジット売掛金<br>・ 電子記録債権と電子記録債務    |                |     |
| 45～<br>46   | 第二問対策（経過勘定推定）              | ・ 前払費用（継続支払いのケース）<br>・ 未払費用勘定の推定 |                |     |
| 47～<br>48   | 第二問対策（補助簿作成）               | ・ 商品有高帳<br>・ 補助簿推定               |                |     |
| 49～<br>50   | ・ 決算整理後残高試算表作成の練習          | ・ 当期純利益の推定                       |                |     |
| 51～<br>52   | 日商簿記3級模擬試験（1）              | TAC 第173回対策1回目                   |                |     |
| 53～<br>55   | 日商簿記3級模擬試験（2）              | TAC 第173回対策2回目<br>・ 期末試験         |                |     |
| 56～<br>58   | 日商簿記3級模擬試験（3）              | TAC 第173回対策3回目                   |                |     |
| 59～<br>60   | 日商簿記3級模擬試験（4）              | TAC 第173回対策4回目                   |                |     |
| 教科書・教材  |                            | 評価基準                             | 評価率            | その他 |
| ・ 日商簿記3級テキスト／トレーニング／<br>合格ドリル<br>・ 合格するための本試験問題集 日商簿記<br>3級 |                            | 期末試験<br>課題・提出物                   | 70.0%<br>30.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                          | 年度/時期                                | 授業形態  |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|-------|
| FP  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年       | 2026/後期                              | 講義    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択                   |                                      | 担当教員  |
| 6単位(90時間)   | 必須                             |                                      | 山本 菊雄 |
| 授業の概要   |                                |                                      |       |
| 人生の夢や目標を叶えるための総合的な資金計画を立てるため、経済的な要素である保険、金融、税金、不動産、相続・事業承継などの知識から実現に導く方法を学ぶ。さらにFP試験に合格できる基礎力を身につける。 |                                |                                      |       |
| 授業終了時の到達目標  |                                |                                      |       |
| 1月: ファイナンシャル・プランニング技能士3級学科試験、実技(個人資産相談業務)試験合格   |                                |                                      |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                         |                                      |       |
|   |                                |                                      |       |
| 時間外に必要な学修   |                                |                                      |       |
| 【準備学習】<br>次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習し、学んだ授業内容は実戦問題集等で復習する。  |                                |                                      |       |
| 回   | テーマ                            | 内容                                   |       |
| 1   | オリエンテーション<br>第1章ライフプランニングと資金計画 | FPの試験概要<br>1. ファイナンシャル・プランナーとは?      |       |
| 2   | 第1章ライフプランニングと資金計画              | 2. 資産計算で使う6つの係数<br>3. 人生の3大資金        |       |
| 3   | 第1章ライフプランニングと資金計画              | 4. 社会保険の基本<br>5. 公的年金の基本             |       |
| 4   | 第1章ライフプランニングと資金計画              | 6. 企業・個人事業主の年金<br>7. クレジットカード        |       |
| 5   | 第1章ライフプランニングと資金計画              | 確認テスト・振り返り                           |       |
| 6   | 第2章リスク管理                       | 1. 保険の基本<br>2. 生命保険のしくみと保険の契約        |       |
| 7   | 第2章リスク管理                       | 3. 生命保険の種類と契約～税金                     |       |
| 8   | 第2章リスク管理                       | 4. 損害保険の種類と契約～税金                     |       |
| 9   | 第2章リスク管理                       | 5. 第三分野の保険                           |       |
| 10  | 第2章リスク管理                       | 確認テスト・振り返り                           |       |
| 11  | 第3章金融資産運用                      | 1. 経済と金融の基本<br>2. 金融機関のセーフティネットと関連法規 |       |
| 12  | 第3章金融資産運用                      | 3. 金融商品の種類<br>4. 貯蓄型金融商品             |       |
| 13  | 第3章金融資産運用                      | 5. 債券<br>6. 株式                       |       |

| 回                          | テ ー マ         | 内 容                                |       |     |
|----------------------------|---------------|------------------------------------|-------|-----|
| 14                         | 第3章金融資産運用     | 7. 投資信託<br>8. 外貨建て金融商品             |       |     |
| 15                         | 第3章金融資産運用     | 9. 金融商品と税金<br>10. ポートフォリオ理論とデリバティブ |       |     |
| 16                         | 第3章金融資産運用     | 確認テスト・振返り                          |       |     |
| 17                         | 第4章タックスプランニング | 1. 税制と所得税の基礎<br>2. 所得の10分類と計算      |       |     |
| 18                         | 第4章タックスプランニング | 3. 損益通算と繰越控除<br>4. 所得控除            |       |     |
| 19                         | 第4章タックスプランニング | 5. 税額計算と税額控除<br>6. 所得税の申告と納税       |       |     |
| 20                         | 第4章タックスプランニング | 7. 個人住民税と個人事業税                     |       |     |
| 21                         | 第4章タックスプランニング | 確認テスト・振返り                          |       |     |
| 22                         | 第5章不動産        | 1. 不動産の基本<br>2. 不動産取引              |       |     |
| 23                         | 第5章不動産        | 3. 不動産に関する法令                       |       |     |
| 24                         | 第5章不動産        | 4. 不動産の税金                          |       |     |
| 25                         | 第5章不動産        | 5. 不動産の有効活用と投資分析                   |       |     |
| 26                         | 第5章不動産        | 確認テスト・振返り                          |       |     |
| 27                         | 第6章相続・事業承継    | 1. 相続の基礎知識                         |       |     |
| 28                         | 第6章相続・事業承継    | 2. 相続税                             |       |     |
| 29                         | 第6章相続・事業承継    | 3. 贈与税                             |       |     |
| 30                         | 第6章相続・事業承継    | 4. 財産の評価                           |       |     |
| 31                         | 第6章相続・事業承継    | 確認テスト・振返り                          |       |     |
| 32～<br>45                  | 模擬試験          | 学科・実技（個人資産相談業務） 実施・解説              |       |     |
| 教科書・教材                     |               | 評価基準                               | 評価率   | その他 |
| イチから身につくFP3級 合格のトリセツ速習テキスト |               | 期末試験                               | 50.0% |     |
| イチから身につくFP3級 合格のトリセツ速習問題集  |               | 確認テスト                              | 40.0% |     |
|                            |               | 課題・レポート                            | 10.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年   | 年度/時期  | 授業形態  |
|---|---|--|-------|
| Excel基礎   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年  | 2026/前期  | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択  |  | 担当教員  |
| 3単位 (90時間)  | 必須  |  | 合田 千佳 |
| 授業の概要   |   |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Excel2024の基本操作(表計算機能、グラフ作成機能、データベース機能、関数機能)を習得し、実務に即した技術を身に付けるとともに、Excel表計算処理技能認定試験2級を取得する。</li> </ul>                             |   |  |       |
| 授業終了時の到達目標  |   |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Excelを用いて集計表やデータベース、グラフを作成することができる。</li> <li>関数(統計関数、論理関数)を用いて、複雑な表計算を効率的に作成することができる。</li> <li>Excel表計算処理技能認定試験2級に合格する。</li> </ul> |   |  |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容  |  |       |
| 有   | 合田千佳：営業事務として2年の実務経験<br>これまでのMicrosoft Officeを用いたデータ分析資料や財務資料、プレゼンテーション資料、ビジネス文書作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する |  |       |
| 時間外に必要な学修   |   |  |       |
| <b>【準備学習】</b><br>日頃から文字入力をして、タイピング能力を養う<br>前の授業を踏まえて次の授業が展開していくので、次の授業までにそれまでの課題をしっかりとクリアしておくこと   |   |  |       |
| 回   | テーマ   | 内 容  |       |
| 1   | ・授業の目的、評価方法<br>Windowsの基本操作   | ※授業の目的と、評価方法の説明<br>Windowsの基礎<br>Excelの下準備 (データダウンロード等)  |       |
| 2   | 第1部 基本操作編<br>MicrosoftOfficeの概要<br>文字の入力と編集の基本操作<br>1. Excelの基本   | Microsoft Officeの各ソフトの特徴、各ソフトの起動・終了<br>日本語入力システム、文字の入力と変換、文書の保存<br>Excelの概要、各ソフトの特徴、Excelの起動・終了、Excelの画面構成 |       |
| 3   | 2. データの編集<br>7. 関数  | データの入力、データの移動とコピー、数式の入力、ブックの保存と読み込み<br>統計関数 (SUM関数・AVERAGE関数・MAX関数・MIN関数、COUNT関数・COUNTA関数)                 |       |
| 4   | 2. データの編集<br>3. 表の編集  | 絶対参照と相対参照、オートフィル<br>罫線、セルの書式設定、セルの配置、表示形式の設定、列幅や行の高さの調整、行や列の挿入と削除  |       |
| 5   | 5. グラフと図形の作成<br>6. ブックの利用と管理<br>3級練習問題1、2の問題1と問題2部分の答練  | 図形の作成、テキストボックスの作成、ワードアートの作成<br>ワークシートの管理(シート名の変更)<br>練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する                        |       |

| 回  | テーマ   | 内容   |
|----|---|--|
| 6  | 7. 関数<br>6. ブックの利用と管理                                     | 数学/三角関数 (ROUND関数・ROUNDUP関数・ROUNDDOWN関数)<br>統計関数 (RANK. EQ関数・RANK. AVG関数)<br>論理関数 (IF関数・OR関数・AND関数)<br>日付関数 (TODAY関数)<br>ワークシートの管理、ウィンドウの操作 |
| 7  | 8. データベース機能<br>5. グラフと図形の作成<br>Excel 3級練習問題1、2の問題3、4部分の答練 | リストの作成、並べ替え、データの抽出、テーブル機能<br>グラフの作成、グラフの編集、図形の作成<br>練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する   |
| 8  | 4. ブックの印刷<br>Excel 3級練習問題1、2の問題5部分の答練                     | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する<br>ページ設定の変更、印刷の実行、印刷範囲の指定   |
| 9  | Excel 3級練習問題3の答練  | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する   |
| 10 | Excel 3級模擬問題1の答練  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる   |
| 11 | Excel 3級模擬問題2の答練  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる   |
| 12 | Excel 3級模擬問題3の答練  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる   |
| 13 | Excel 3級模擬問題4の答練  | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める   |
| 14 | Excel 3級模擬問題5の答練  | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める   |
| 15 | Excel 3級サンプル問題の答練   | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める   |
| 16 | 第1部 応用操作編<br>1. 入力補助機能                                    | データの入力規則、コメントの設定、表示形式(ユーザー定義)、条件付き書式の設定  |
| 17 | 1. 入力補助機能   | 条件付き書式の設定、名前の定義、データの保護、検索と置換   |
| 18 | 2. 関数   | 文字列操作関数、フィルターオプション、データベース関数  |
| 19 | 2. 関数   | 検索/行列関数、数学/三角関数、統計関数   |
| 20 | 2. 関数   | 論理関数、日付関数、情報関数   |
| 21 | 3. グラフ機能<br>4. 複数シートの集計                                   | グラフの拡張、グラフを使ったデータ予測、ワークシートの連携、ワークシート間の集計   |
| 22 | 5. データベース   | オートフィル、データの並べ替え、複雑な条件による抽出、小計機能  |
| 23 | 6. データの分析<br>7. 処理の自動化                                    | ワークシートの分析、ピボットテーブル、値を代入した表の作成、値の予測、マクロの登録、マクロの実行   |

| 回         | テ ー マ   | 内 容  |
|-----------|---|--|
| 24        | Excel 2級 練習問題1の問題 1<br>Excel 2級 練習問題2の問題1部分の<br>答練                            | Excel 2級 練習問題1の問題 1 説明しながら実習<br>練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を<br>習得する   |
| 25        | Excel 2級 練習問題1の問題2、3<br>Excel 2級練習問題2の問題2、3部分<br>の答練                          | Excel 2級 練習問題1の問題2と問題3説明しながら実習<br>練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を<br>習得する |
| 26        | Excel 2級 練習問題1の問題4と問題<br>5<br>Excel 2級練習問題2の問題4と問題5<br>部分の答練                  | Excel 2級 練習問題1の問題4と問題5説明しながら実習<br>練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を<br>習得する |
| 27~<br>28 | Excel 2級練習問題3の答練  | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を<br>習得する                                   |
| 29        | Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>1(作業環境・環境の設定と変更)<br>Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>2(基本操作) 問題5まで | 解答・解説  |
| 30~<br>31 | 第3部 総合学習問題<br>Excel 応用テキスト総合学習問題<br>(実技)                                      | 総合学習問題を最初から最後まで解き完成させる   |
| 32        | Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>2(基本操作)問題6以降<br>Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>3(数式と計算)          | 解答・解説  |
| 33~<br>34 | Excel 2級模擬問題 1(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる   |
| 35        | Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>4(グラフ機能)  | 解答・解説  |
| 36        | Excel 2級模擬問題 2(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる   |
| 37        | Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>5(オブジェクト)<br>Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>6(データベース機能) 問題6まで    | 解答・解説  |
| 38        | Excel 2級模擬問題 3(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる   |

| 回   | テーマ   | 内 容   |                |     |
|---|---|---|----------------|-----|
| 39  | Excel 2級テーマ別知識練習問題6<br>(データベース機能)<br>Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>7(Excelの高度な機能) | 解答・解説   |                |     |
| 40  | Excel 2級練習問題1, 2(知識)  | 解答・解説   |                |     |
| 41  | Excel 2級模擬問題4(実技)   | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬<br>試験で問題に慣れ、正答率を高める          |                |     |
| 42~<br>43   | 期末テスト<br>Excel 2級サンプル問題(知識・実<br>技)  | 期末テスト<br>試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬<br>試験で問題に慣れ、正答率を高める |                |     |
| 44  | Excel 2級サンプル問題(知識・実<br>技)の間違ったところの修正と総復<br>習                              | 採点結果をもとに間違えた部分を修正し、苦手部分を克服<br>する                        |                |     |
| 45  | Excel 2級模擬問題3, 4(知識)<br>苦手分野の復習   | 解答・解説   |                |     |
| 教科書・教材  |   | 評価基準  | 評価率            | その他 |
| Excelクイックマスター基本編<br>(2024/2021/365対応)<br>Excel 2021 クイックマスター 応用編<br>Excel?表計算処理技能認定試験3級問題集<br>及び1・2級問題集(2024対応) |   | 期末試験<br>小テスト・課題提出                                       | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年  | 年度/時期   | 授業形態  |
|---|--|---|-------|
| Word基礎  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年   | 2026/後期   | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択   |   | 担当教員  |
| 3単位 (90時間)  | 必須   |   | 合田 千佳 |
| 授業の概要   |  |   |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Word2024の基本操作を習得し、実務に即した技術を身に付けるとともに、Word文書処理技能認定試験2級を取得する。</li> <li>・ タッチタイピングをマスターすることにより、事務処理能力を向上させる。</li> </ul> |  |   |       |
| 授業終了時の到達目標  |  |   |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Wordを用いて、図形の挿入や文書のレイアウトや書式を設定・変更・調整し、ビジネス文書(案内状、企画書)を作成することができる。</li> <li>・ Word文書処理技能認定試験2級に合格する。</li> </ul>        |  |   |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容   |   |       |
| 有   | 合田千佳：営業事務として2年の実務経験<br>これまでのMicrosoft Officeを用いたデータ分析資料や財務資料、プレゼンテーション資料、ビジネス文書作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する                    |   |       |
| 時間外に必要な学修   |  |   |       |
| <b>【準備学習】</b><br>日頃から文字入力をして、タイピング能力を養う。<br>前の授業を踏まえて次の授業が展開していくので、次の授業までにそれまでの課題をしっかりとクリアしておくこと  |  |   |       |
| 回   | テーマ  | 内 容   |       |
| 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業の目的、評価方法</li> <li>第1部基本操作編</li> <li>1. Wordの基本</li> <li>2. 文字の入力と編集の基本操作</li> </ul> | ※授業の目的と、評価方法の説明<br>Wordの概要、Wordの起動・終了<br>文字の入力と変換、文書の保存<br>文書の呼び出し、文字列のコピーと移動 |       |
| 2   | <ul style="list-style-type: none"> <li>3. 文書の編集</li> <li>4. 文書の印刷</li> </ul>   | ページの書式設定、文字の書式設定、字下げ、禁則処理、均等割付<br>ヘッダーとフッターの設定、印刷イメージの確認方法                    |       |
| 3   | Word 3級練習問題2、3の問題1と問題2部分の答練  | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する  |       |
| 4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>3. 文書の編集</li> <li>5. 文書の作成</li> <li>6. 表を使った文書の作成</li> </ul>                            | 罫線と網かけ<br>段落番号、箇条書き、インデント、タブ設定<br>表の作成、表の編集、表の装飾                              |       |
| 5   | Word 3級練習問題2、3の問題3と問題4(図形や画像抜いた)部分の答練  | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する  |       |

| 回  | テーマ                                  | 内容  |
|----|--------------------------------------|---|
| 6  | 7. 図形や画像を使った文書の作成                    | 図形の作成、図形の編集、画像の挿入、横書きテキストボックスの挿入、ワードアートの挿入、ヘッダーやフッターへの図形や画像、ワードアートの挿入                 |
| 7  | Word 3級練習問題2、3の問題4(図形と画像部分)と問題5部分の答練 | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する  |
| 8  | Word 3級模擬問題1の答練                      | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる  |
| 9  | Word 3級模擬問題2の答練                      | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる  |
| 10 | Word 3級模擬問題3の答練                      | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる  |
| 11 | Word 3級模擬問題4の答練                      | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める  |
| 12 | Word 3級模擬問題5の答練                      | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる  |
| 13 | Word 3級模擬問題6の答練                      | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める  |
| 14 | Word 3級模擬問題7の答練                      | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める  |
| 15 | Word 3級サンプル問題の答練                     | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める  |
| 16 | 第1部 応用操作編<br>1. 書式の設定                | 他の文書ファイルの挿入、書式の設定、書式のコピー、階層化した段落番号の作成、スタイルの登録と設定、段組みの設定、ドロップキャップの設定                   |
| 17 | 2. 文書の校正<br>3. 表の作成                  | 検索、置換、ジャンプ、文字種の変換、入力補助機能、コメントの挿入・削除、禁則文字の設定、表の作成、表の編集、表のスタイル、表内の配置と並べ替え、表と文章のレイアウト    |
| 18 | 4. 見栄えの良い文書作成                        | グリッド線の表示、SmartArtの挿入、図形の回転と変形、図形への文字入力と配置、画像の挿入と調整、図のスタイルと効果、オブジェクトの整列とグループ化、ページ罫線の設定 |
| 19 | 5. 縦書きの文書作成<br>6. その他の便利な機能          | 縦書きの文書、縦中横の設定、書式の変更、Excelデータの貼り付け、ヘッダーとフッターの設定、PDF形式での保存                              |

| 回         | テーマ   | 内容                             |
|-----------|---|--------------------------------|
| 20        | Word 2級 練習問題1の問題1、2   | Word 2級 練習問題1の問題1、2説明しながら実習    |
| 21～<br>22 | Word 2級練習問題2、3の問題1、2部分の答練   | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する |
| 23        | Word 2級 練習問題1の問題3   | Word 2級 練習問題1の問題3説明しながら実習      |
| 24～<br>25 | Word 2級練習問題2、3の問題3部分の答練   | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する |
| 26        | Word 2級 練習問題1の問題4   | Word 2級 練習問題1の問題4説明しながら実習      |
| 27        | Word 2級練習問題2、3の問題4部分の答練   | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する |
| 28        | Word 2級 練習問題1の問題5   | Word 2級 練習問題1の問題5説明しながら実習      |
| 29        | Word 2級練習問題2、3の問題5部分の答練   | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する |
| 30        | Word 2級テーマ別知識練習問題1<br>(作業環境・環境の設定と変更)<br>Word 2級テーマ別知識練習問題2<br>(書式設定) | 解答・解説                          |
| 31～<br>32 | Word 2級模擬問題1(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる       |
| 33        | Word 2級テーマ別知識練習問題3<br>(ファイル・ページ設定・印刷)<br>Word 2級テーマ別知識練習問題4<br>(文書編集) | 解答・解説                          |
| 34～<br>35 | Word 2級模擬問題2(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる       |
| 36        | Word 2級テーマ別知識練習問題5<br>(罫線と表)<br>Word 2級テーマ別知識練習問題6<br>(オブジェクト)        | 解答・解説                          |
| 37～<br>38 | Word 2級模擬問題3(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる       |
| 39        | Word 2級模擬問題1, 2(知識)   | 解答・解説                          |

| 回   | テ ー マ                               | 内 容   |                |     |
|---|-------------------------------------|---|----------------|-----|
| 40  | Word 2級模擬問題4(実技)                    | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める          |                |     |
| 41  | Word 2級模擬問題3、4(知識)                  | 解答・解説   |                |     |
| 42~<br>43   | 期末テスト<br>Word 2級サンプル問題(知識・実技)       | 期末テスト<br>試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める |                |     |
| 44  | Word 2級サンプル問題(知識・実技)の間違ったところの修正と総復習 | 採点結果をもとに間違えた部分を修正し、苦手部分を克服する                        |                |     |
| 45  | Word 2級模擬問題強化                       | 苦手だった模擬問題の答練  |                |     |
| 教科書・教材  |                                     | 評価基準  | 評価率            | その他 |
| Wordクイックマスター基本編<br>(2024/2021/365対応)<br>Word 2021 クイックマスター 応用編<br>Word?文書処理技能認定試験3級問題集及び<br>1・2級問題集(2024対応) |                                     | 期末試験<br>小テスト・課題提出                                   | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                    | 年度/時期                 | 授業形態   |     |
|---|--------------------------|-----------------------|--------|-----|
| インターンシップ  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年 | 2026/後期               | 実習     |     |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択             |                       | 担当教員   |     |
| 1単位(40時間)   | 必須                       |                       | 岡田 大海  |     |
| 授業の概要   |                          |                       |        |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業界における専門知識と様々なセクションでの作業を体験し、仕事の「内容」を知る。</li> <li>・ 学内で学んだ知識・行動・倫理(マナー)を会社で体験実習し、仕事の「現場」を知る。</li> </ul>                           |                          |                       |        |     |
| 授業終了時の到達目標  |                          |                       |        |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕事の内容を理解し、業務の一部をスムーズに取り組むことができる。</li> <li>・ 「会社・現場・仕事・社会人」といった言葉から具体的な理解と考えを持つことができる。</li> <li>・ 業種・職種について理解することができる。</li> </ul> |                          |                       |        |     |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                   |                       |        |     |
|   |                          |                       |        |     |
| 時間外に必要な学修   |                          |                       |        |     |
| ・ 社会人としてのマナー、身だしなみが身に付くよう意識する   |                          |                       |        |     |
| 回   | テーマ                      | 内容                    |        |     |
| 1   | 企業研究<br>自己分析             | インターンシップ先の企業研究        |        |     |
| 2~<br>3   | マナー指導                    | 社会人として相応しマナーを身に付ける    |        |     |
| 4~<br>19  | インターンシップ                 | 受け入れ先企業にて実習           |        |     |
| 20  | 振り返り                     | インターンシップを通して学んだ事を振り返る |        |     |
| 教科書・教材  |                          | 評価基準                  | 評価率    | その他 |
|   |                          | 実習評価                  | 100.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年                    | 年度/時期  | 授業形態  |
|--|--------------------------|--|-------|
| キャリアデザイン   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年 | 2026/前期  | 講義    |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択             |  | 担当教員  |
| 2単位 (30時間)   | 必須                       |  | 山本 菊雄 |
| 授業の概要  |                          |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・自らの専門学校生活や将来の職業を主体的に考え、思い描くキャリアを積み上げるための基本的な知識や考え方を身につける。</li> <li>・企業等から職業について学び、就職活動に必要なマナー、企業研究、自己PRの作成など自己分析力を養い、行動できる力を身につける。</li> </ul>      |                          |  |       |
| 授業終了時の到達目標   |                          |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・自分自身の将来の職業を主体的に考えるための基本的な知識を説明することができる。</li> <li>・専門学校生活から将来の職業までのスケジュールを計画し、目標設定をすることができる。</li> <li>・自分自身の強みや職業観を理解するための自己分析をすることができる。</li> </ul> |                          |  |       |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                   |  |       |
|  |                          |  |       |
| 時間外に必要な学修  |                          |  |       |
| ・「物の見方」「考え方」「行動の仕方」を意識的に前向きにして「気付くこと」を習慣化する  |                          |  |       |
| 回  | テーマ                      | 内容   |       |
| 1  | オリエンテーション                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアデザインとは</li> <li>・キャリアデザインで学ぶこととは</li> </ul>  |       |
| 2  | 現在地と将来①<br>スキル・経験        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・いま身につけているスキル・経験の確認</li> <li>・今後身につけたいスキル・経験</li> </ul>                                 |       |
| 3  | 現在地と将来②<br>長所            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人における長所とは</li> <li>・今後伸ばしたい長所と必要な経験</li> </ul>                                       |       |
| 4  | 現在地と将来③<br>資源            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人における資源（人脈・相談相手）とは</li> <li>・現在の資源と今後増やしたい資源とは</li> <li>・それを活かして将来にどうしたいか</li> </ul> |       |
| 5  | 将来に向けた目標設定①<br>在学中にできること | <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標設定とは</li> <li>・短期目標（1か月・半期）と長期目標（1年）</li> </ul>                                      |       |
| 6  | 将来に向けた目標設定②<br>卒業生講演会    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業生から見た社会人に必要なスキルと経験</li> <li>・在学中、在学後に身につけることができるもの</li> <li>・学生の強みとは</li> </ul>      |       |
| 7  | 将来に向けた目標設定③<br>将来地に向けて   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・将来像の設定とは（職種・場所・他者との関わり）</li> <li>・将来像に近づけるために取り組むこと</li> </ul>                         |       |
| 8～<br>9  | 企業研究                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業とは（業務内容・特長・強み）</li> <li>・内定先、インターンシップ先紹介</li> <li>・リクナビ、マイナビ登録</li> </ul>            |       |

| 回   | テ ー マ | 内 容  |        |     |
|---|-------|--|--------|-----|
| 10～<br>11   | 志望動機  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 志望動機で伝えたい事をまとめる</li> <li>「その仕事に興味を持ったきっかけ」「企業の魅力」「就職後何がしたいか」</li> </ul>           |        |     |
| 12～<br>13   | 自己PR  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自己PRで伝えたい事をまとめる</li> <li>「長所・強み」「タイトルに関係する経験談」「長所・強みをもとに企業において取り組みたい事」</li> </ul> |        |     |
| 14～<br>15   | 履歴書作成 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就職活動、インターンシップに活用できる履歴書の作成</li> </ul>  |        |     |
| 教科書・教材  |       | 評価基準   | 評価率    | その他 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就職の手引き</li> <li>・ 熱血！森吉弘の就勝ゼミ教材</li> </ul> |       | 課題   | 100.0% |     |

|  |                          |                 |       |     |
|--|--------------------------|-----------------|-------|-----|
| 科目名  | 学科/学年                    | 年度/時期           | 授業形態  |     |
| プレゼンテーション  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/1年 | 2026/後期         | 演習    |     |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択             |                 | 担当教員  |     |
| 1単位(30時間)  | 必須                       |                 | 山本 菊雄 |     |
| 授業の概要  |                          |                 |       |     |
| ビジネスの場면을想定したプレゼンを実践し、伝えたい内容・伝え方の工夫により聞き手が「共感」するプレゼンを理解する。さらに、その「共感」から聞き手を「動かせる」プレゼンの技術を習得する。   |                          |                 |       |     |
| 授業終了時の到達目標   |                          |                 |       |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスの場면을想定した1対1プレゼンを一から考え、実践することができる。</li> <li>・自分が伝えたいことを言語化することができる。</li> <li>・言語化したものを相手に伝わるように工夫し、実践することができる。</li> </ul> |                          |                 |       |     |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                   |                 |       |     |
|  |                          |                 |       |     |
| 時間外に必要な学修  |                          |                 |       |     |
|  |                          |                 |       |     |
| 回  | テーマ                      | 内容              |       |     |
| 1  | オリエンテーション                | プレゼンとは          |       |     |
| 2  | 「伝える」ための基本情報             | 伝える相手(聞き手)の調査   |       |     |
| 3  | 論理的なストーリー作り①             | 主張と根拠の繋げ方       |       |     |
| 4  | 論理的なストーリー作り②             | ストーリー作りで気をつけること |       |     |
| 5  | 伝わりやすい資料作成               | 理解してもらうプレゼン     |       |     |
| 6  | 聞き手を動かすプレゼン①             | イメージさせるプレゼン     |       |     |
| 7  | 聞き手を動かすプレゼン②             | 1分で聞き手を動かすプレゼン  |       |     |
| 8  | 聞き手を動かすプレゼン③             | 伝え方のパターン①       |       |     |
| 9~10   | 実践練習                     | 事例によるプレゼン練習     |       |     |
| 11~14  | プレゼン準備                   | 情報収集・作成・リハーサル   |       |     |
| 15   | プレゼン発表                   | 発表・振り返り         |       |     |
| 教科書・教材   |                          | 評価基準            | 評価率   | その他 |
|  |                          | 課題              | 50.0% |     |
|  |                          | プレゼン評価          | 50.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年  | 年度/時期  | 授業形態  |
|--|--|--|-------|
| Web制作  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/2年                                       | 2026/前期  | 演習    |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択   |  | 担当教員  |
| 3単位 (90時間)   | 必須   |  | 山下 智子 |
| 授業の概要  |  |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・WordPressの基本操作を学び、目的に沿ったWebサイトを制作することができる。</li> <li>・企業の応援Webサイトを制作することで、実社会でのWeb制作に応用できる知識と技術を身につける。</li> </ul> 【チーム制作】インタビューライティングと企業応援Webサイト制作【個人制作】WordPressを使ったWeb制作とオリジナルサイトの制作【その他】実践的なWeb知識 (SNS・Webマーケティング・著作権・Canva・Webデザイン) |  |  |       |
| 授業終了時の到達目標   |  |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザー目線で考え、誰に何を伝えるためのWebサイトなのか目的を理解し、目的に沿ったサイトを作ることができる。</li> <li>・WordPressでできることを理解し、思い通りのレイアウトを組むことができる。</li> </ul>  |  |  |       |
| 実務経験有無   | 実務経験内容   |  |       |
|  |  |  |       |
| 時間外に必要な学修  |  |  |       |
| WordPress) 課題提出 (全10回分)  |  |  |       |
| 回  | テーマ  | 内容   |       |
| 1  | 1【導入】科目説明<br>なぜWordPressを学ぶのか?                                 | 本科目で学ぶ内容について理解する。WordPressとは何かを知り、就職後の業務に活用するイメージを持つ。  |       |
| 2  | 2【導入】香川県の企業が利用しているWebについて調べて知る。<br>・チームビルディング<br>・WordPressとは? | <ul style="list-style-type: none"> <li>・香川県内の企業がどのようにWebサイトを使っているのか調査する (①個人課題)。</li> <li>・WordPressとは何か理解する。</li> </ul>               |       |
| 3  | 3【調査共有会】前回の調査で得られた結果を発表する<br>【WordPress基礎 (1)】                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・前回調査した「県内企業のWeb事例」をクラスで共有し、良い点・改善点などの気づきを深める。</li> <li>・WordPressにログインし、管理画面について学ぶ。</li> </ul> |       |
| 4  | 4【WordPress基礎 (2)】<br>WordPressにログインし、基本的な操作方法を学ぶ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ブロックエディタなど基礎操作について学ぶ。</li> <li>・プロフィール初期設定・ログアウトの操作方法</li> </ul>                               |       |
| 5  | 5【WordPress基礎 (3)】<br>固定ページの投稿機能を使って自己紹介記事を作成する                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ブロックエディターを用いて、画像・見出しを含む自分のプロフィール記事を作成</li> <li>・フルサイト編集とは?・テーマの変更・設定について</li> </ul>            |       |

| 回  | テーマ  | 内容   |
|----|--|--|
| 6  | 6【WordPress基礎 (4)】<br>オンラインツール「Canva」で画像作成しよう                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・(Canvaデザイン基礎)Canvaの操作方法について学ぶ (Canvaにログイン・画像作成・各種設定方法)</li> <li>・プロフィール記事の写真を加工してみよう</li> </ul>                |
| 7  | 7【WordPress基礎 (5)】<br>オンラインツール「Canva」で作成した画像をWordPressに設定しよう | <ul style="list-style-type: none"> <li>・Canvaでオリジナルデザインのバナー・アイコン制作。(作成した画像を自己紹介記事に設置できる)</li> <li>(②個人課題)</li> </ul>                                   |
| 8  | 8【チーム制作導入】<br>プロジェクトについて知り、インタビューを体験する                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・インタビューライティングを行う上で必要な基礎知識を学び、全体像を把握する。</li> <li>・2人1組での他己紹介を行い、インタビュー体験を行う。</li> </ul>                          |
| 9  | 9【チーム制作 (1)】<br>プロジェクトチームを結成する (チームビルディング)                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・3~4名のチーム編成。役割分担 (ディレクター・カメラマン・ライター・デザイナー等) と、チーム名を決定。チームの紹介ページを制作する。</li> </ul>                                |
| 10 | 10【チーム制作 (2)】<br>インタビューライティングについて学ぶ・企画を立てる (取材準備)            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・インタビューの全体の流れや事前準備の手段、企画書や想定質問の作成方法を知る。取材準備を行う。</li> <li>・講師からのフィードバックを受ける。取材者に取材の依頼を行う。(③質問表・チーム課題)</li> </ul> |
| 11 | 11【チーム制作 (3)】<br>事前準備  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・インタビューの実技練習と確認する。</li> </ul>   |
| 12 | 12【チーム制作 (4)】<br>フィールドワーク①                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習として、インタビューを行う。(1チーム20分程度を予定・Aチーム、Bチーム)</li> </ul>  |
| 13 | 13【チーム制作 (5)】<br>フィールドワーク②                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習として、インタビューを行う。(1チーム20分程度を予定・Cチーム)</li> </ul>   |
| 14 | 14【チーム制作 (6)】 記事作成 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・チームで取材内容を整理し、記事の草案を作成する。(課題の整理と記事作成)</li> </ul>  |
| 15 | 15【チーム制作 (7)】 記事作成 2   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・投稿ページを使って記事を執筆する。</li> <li>・取材者へ確認作業を行う。</li> </ul>  |

| 回  | テーマ  | 内容   |
|----|--|--|
| 16 | 16【チーム制作(8)】記事作成 3                             | ・修正を行い、校了とする。(④チーム課題)  |
| 17 | 1718【チーム制作(10)】<br>制作発表会・まとめ                   | ・作成した記事を発表する。総評。<br>・授業を通して感想や受講後の気づきを提出(⑤個人課題)  |
| 18 | 18【WordPress 演習(1)】<br>WordPressで練習デモサイトを制作する  | ・Webサイト制作を始めるための初期設定を行う<br>・Webサイトの骨組みをつくる(グローバルナビ)  |
| 19 | 19【WordPress 演習(2)】<br>WordPressで練習デモサイトを制作する  | ・外観デザインの設定<br>・グローバルナビの作成・トップページ作成   |
| 20 | 20【WordPress 演習(3)】<br>WordPressで練習デモサイトを制作する  | ・トップページ完成  |
| 21 | 21【WordPress 演習(4)】<br>WordPressで練習デモサイトを制作する  | ・下層ページの作成  |
| 22 | 22【WordPress 演習(5)】<br>WordPressで練習デモサイトを完成させる | ・デモサイト完成(⑥個人課題)<br>・デモサイト振り返り<br>・成果発表   |
| 23 | 23【WordPress応用】<br>近年のWebサイトの機能性               | ・Webサイトの機能性の動向について「業務効率化ツール」<br>・予約、販売、問い合わせ自動化などのDX機能の事例紹介。<br>・サイト計画表「誰のどんな課題を解決させるのか？」を考え、チームで作成したいサイトテーマを検討する。 |
| 24 | 24【チーム制作(応用)(1)】<br>事前準備・その他のWeb知識             | ・企画書・要件定義・設計書・調査計画書<br>・質問表(⑦チーム課題)<br>・チームで話し合い、応援サイトのイメージ案を作る。   |
| 25 | 25【チーム制作(応用)(2)】<br>事前準備・その他のWeb知識             | ・企画書と想定質問について、講師からのフィードバックを受ける。取材者に取材の依頼を行う。   |

| 回  | テーマ                                | 内容   |
|----|------------------------------------|--|
| 26 | 26【チーム制作（応用）（3）】<br>事前準備・その他のWeb知識 | ・インタビューの実技練習と確認する。取材の準備を行う。<br>（質問表・フィールドワークの確認）   |
| 27 | 27【チーム制作（応用）（4）】<br>その他のWeb知識      | ・レスポンシブデザインについて・ウェブアクセシビリティとユーザーアクセシビリティ・WebマーケティングとSEOの基礎知識・SNSの基礎知識。事業の広報活動に効果的なSNSを選択し、アカウント設計を行うスキルを身につける。 |
| 28 | 28【チーム制作（応用）（5）】<br>フィールドワーク③      | ・商店街をフィールドとし、応援サイトに掲載する記事データを収集する（予定）。<br>・調査計画書をもとに調査を実施<br>（インタビュー調査・視察）。                                    |
| 29 | 29【チーム制作（応用）（6）】<br>フィールドワーク④      | ・商店街をフィールドとし、応援サイトに掲載する記事データを収集する（予定）。<br>・調査計画書をもとに調査を実施<br>（インタビュー調査・視察）。                                    |
| 30 | 30【チーム制作（応用）（7）】<br>サイト構築 1        | ・掲載したい記事・商品・作品の画像などを整理する。  |
| 31 | 31【チーム制作（応用）（8）】<br>サイト構築 2        | ・カテゴリ分け、タグ検索など、ユーザーが目的の商品を探しやすい機能を追加する。  |
| 32 | 32【チーム制作（応用）（9）】<br>サイト構築 3        | ・メインページ作成（⑧チーム課題）<br>・メインビジュアルとキャッチコピーの配置し、チームのベースサイトを立ち上げる。   |
| 33 | 33【チーム制作（応用）（10）】<br>サイト構築 4       | ・取材データを投入する<br>・チーム制作・作成した記事、撮影した写真を実績・事例としてページ化する   |
| 34 | 34【チーム制作（応用）（11）】<br>サイト構築 5       | ・応援サイトを作成する。<br>・投稿ページを使って記事を執筆する。   |
| 35 | 35【チーム制作（応用）（12）】<br>サイト構築 6       | ・（続き）応援サイトを作成する。<br>・取材者へ確認作業を行う。  |

| 回   | テーマ                           | 内容   |                |     |
|---|-------------------------------|--|----------------|-----|
| 36  | 36【チーム制作（応用）（13）】<br>サイト構築 7  | ・フィードバックをもとに記事を修正する  |                |     |
| 37  | 37【チーム制作（応用）（14）】<br>サイト構築 8  | ・（続き）チームサイトのブラッシュアップをする  |                |     |
| 38  | 38【チーム制作（応用）（15）】<br>サイト構築 9  | ・コンタクト機能のDX化<br>・お問い合わせフォームの設置・またはFAQ（よくある質問）  |                |     |
| 39  | 39【チーム制作（応用）（16）】<br>サイト構築 10 | ・公式LINEやInstagramの埋め込み連携等のリンクを設定する。  |                |     |
| 40  | 40【チーム制作（応用）（17）】<br>サイト構築 11 | ・「使いやすさ」の検証（UI/UX改善）<br>・スマホ実機確認・文字の大きさ、コントラスト比の調整。  |                |     |
| 41  | 41【チーム制作（応用）（18）】<br>サイト構築 12 | ・ユーザビリティテストと修正。  |                |     |
| 42  | 42【チーム制作（応用）（19）】<br>サイト構築 13 | ・3つのサイトの連携（組織化）<br>・各チームのサイトのヘッダー/フッターに、他事業部へのリンクを設置（相互リンク）。                                     |                |     |
| 43  | 43【チーム制作（応用）（20）】<br>サイト構築 14 | ・ビジネス視点で事後報告書作成（⑨チーム課題）<br>・導入後の解決イメージについて・各自担当領域の整理<br>・発表準備                                    |                |     |
| 44  | 44【最終成果発表会】                   | ・チームで取り組んだサイト制作の成果を発表する。<br>・授業を通して感想や受講後の気づきを提出（⑩個人課題）  |                |     |
| 45  | 45【総括】<br>振り返りとまとめ            | ・DX・ITリテラシーへの理解度を振り返り、就職後の業務に活用するイメージを膨らませる。<br>・授業での制作経験が実際のWeb制作現場（分業制）でどう活用されるか。（事後学習・今後について） |                |     |
| 教科書・教材  |                               | 評価基準   | 評価率            | その他 |
| WordPress)<br>・レンタルサーバー（Xserver/スタンダードプラン）およびドメイン |                               | 課題提出<br>実技   | 80.0%<br>20.0% |     |

| 回 | テ ー マ  | 内 容 |  |  |
|---|--|-----|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題用Webサイト (A) および、個人制作</li> <li>課題提出用Webサイト (B) 生徒数分</li> <li>・ 授業配布スライドおよび書籍</li> <li>「WordPressの新しい標準レッスン フルサイト編集+ブロックエディター活用講座」</li> </ul> |     |  |  |

| 科目名   | 学科/学年                         | 年度/時期  | 授業形態  |
|---|-------------------------------|--|-------|
| ビジネスアプリ開発   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/2年      | 2026/前期  | 講義    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択                  |  | 担当教員  |
| 4単位 (60時間)  | 必須                            |  | 内海 信一 |
| 授業の概要   |                               |  |       |
| <p>本講義は、プログラミングコードを書かずにアプリを構築する「ノーコード開発 (Google AppSheet)」と、強力なパートナーである「生成AI (Gemini)」を組み合わせ、実社会の課題を解決する力を養う実践型授業です。</p> <p>現代のビジネス現場では、エンジニアに頼らずとも、現場の人間が自ら業務効率化ツールを作る流れが加速しています。前半では生成AIを使いこなし、質の高いアイデアや設計図を引き出す方法を学びます。中盤ではGoogle AppSheetの技術習得を行い、後半ではグループワークを通じて、実際のビジネスシーンで即戦力となるアプリの企画・開発・発表までを体験します。</p>  |                               |  |       |
| 授業終了時の到達目標  |                               |  |       |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>生成AIの戦略的活用 (AIリテラシー) <ul style="list-style-type: none"> <li>深津式プロンプト等の技術を駆使し、GeminiなどのAIから業務に役立つ具体的な回答やコード (関数) を引き出すことができる。</li> <li>AIの特性 (得意・不得意・リスク) を理解し、情報の正確性を自ら判断できる。</li> </ul> </li> <li>課題発見・論理的思考力 <ul style="list-style-type: none"> <li>身近な業務や生活の中にある「不便」を言語化し、それを解決するためのアプリの「要件定義 (必要な機能の整理)」ができる。</li> <li>複雑な物事をデータ (項目) とプロセス (手順) に分解して考えることができる。</li> </ul> </li> <li>データ構造の設計能力 <ul style="list-style-type: none"> <li>スプレッドシートを単なる表としてではなく、「アプリのデータベース」として適切に設計 (型指定やテーブル連携) できる。</li> <li>重複のない、効率的なデータの持たせ方を理解し、実践できる。</li> </ul> </li> <li>チーム開発・プレゼンテーション能力 <ul style="list-style-type: none"> <li>チーム内で役割を分担し、他者の意見を取り入れながら一つのプロダクトを完成させることができる。</li> <li>開発したアプリの価値を、デモンストレーションを通じて論理的かつ魅力的に他者へ伝えることができる。</li> </ul> </li> </ol> |                               |  |       |
| 実務経験有無  |                               | 実務経験内容   |       |
| 有   |                               | <p>内海信一：<br/>プログラマー、SE、セミナー講師として28年の実務経験 (プログラマー5年、SE15年、セミナー講師8年)<br/>今までの経験を活かし、学生が理解しやすく興味を持って取り組む事ができるよう授業を展開する。問題解決の手段として、生成AIやツールを効果的に活用できるよう指導する。</p> |       |
| 時間外に必要な学修   |                               |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>日常的に生成AIを活用する (ネット検索ではなく、生成AIに質問してみる癖をつける)</li> <li>複数の生成AIに同じ質問をしてみて、回答の違い等を体感する</li> </ul>   |                               |  |       |
| 回   | テーマ                           | 内容   |       |
| 1   | オリエンテーション：<br>AIと作る、未来の「当たり前」 | <ul style="list-style-type: none"> <li>授業のゴール共有</li> <li>ノーコードとは？AIがどう助けてくれる？</li> <li>身近なアプリがどうやって「不便」を解決しているか考える</li> </ul>                                |       |

| 回  | テーマ                          | 内容   |
|----|------------------------------|--|
| 2  | 主要AIの特徴と使い分け                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Gemini、ChatGPT、Claude、Genspark等の比較</li> <li>・ テキスト、画像、コード生成など、得意分野の体験</li> </ul>  |
| 3  | プロンプトエンジニアリング基礎①             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「深津式プロンプト」などの型を学ぶ</li> <li>・ 役割（ロール）を与え、条件を詳しく伝える練習</li> </ul>  |
| 4  | プロンプトエンジニアリング基礎②             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 例題から実際にプロンプトを考えて、生成AIと壁打ちを行ってみる</li> </ul>  |
| 5  | 生成AIの倫理とリスク<br>AI活用の最前線      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハルシネーション（嘘をつく）について</li> <li>・ 個人情報や機密情報を入力しないなどのセキュリティリテラシー</li> <li>・ 事務作業の効率化、プログラミング補助、マーケティング等での事例紹介</li> </ul>   |
| 6  | 課題発見ワークショップ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「身近な面倒くさいこと」を10個程度書き出す</li> <li>・ Geminiと対話して、その不便さをどうデジタル化できるか深掘りする</li> </ul>   |
| 7  | アプリ企画・要件定義<br>アイデア発表会（3分ピッチ） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ターゲット（誰が使う？）とコア機能（一番必要な画面は？）の決定</li> <li>・ Geminiに「このアプリに必要なデータ項目を挙げて」と依頼し、構成案を作る</li> <li>・ 自分のアイデアをクラスみんなに共有</li> <li>・ 学生同士で「それがあったら便利！」というフィードバックを行う</li> </ul> |
| 8  | AppSheet基礎①                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ AppSheetについて</li> <li>・ AppSheetの利用方法</li> <li>・ 例題アプリを全員で作成する事を通じて、AppSheetの基本操作イメージを学ぶ①（作成の流れを把握）</li> </ul>  |
| 9  | AppSheet基礎②                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 例題アプリの一連の作成を通じて、AppSheetの基本操作を学ぶ②（作成の流れを把握）</li> </ul>  |
| 10 | AppSheet基礎③                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 例題アプリの一連の作成を通じて、AppSheetの基本操作を学ぶ③（作成の流れを把握）</li> </ul>  |
| 11 | AppSheet基礎④                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 例題アプリの一連の作成を通じて、AppSheetの基本操作を学ぶ④（作成の流れを把握）</li> </ul>  |
| 12 | AppSheet基礎⑤                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 例題アプリの一連の作成を通じて、AppSheetの基本操作を学ぶ⑤（作成の流れを把握）</li> </ul>  |

| 回  | テ ー マ       | 内 容   |
|----|-------------|---|
| 13 | AppSheet基礎⑥ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 例題アプリを最初から自分で作ってみて理解度を確認する</li> </ul>  |
| 14 | AppSheet基礎⑦ | <p>教科書を使っての復習 &amp; 詳細確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ スプレッドシートとAppSheetの接続</li> <li>・ AppSheetの画面構成</li> <li>・ Dataセクションの設定画面</li> <li>・ データ定義</li> </ul> |
| 15 | AppSheet基礎⑧ | <p>教科書を使っての復習 &amp; 詳細確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Data設定</li> </ul>   |

| 回  | テ ー マ       | 内 容  |
|----|-------------|--|
| 16 | AppSheet基礎⑨ | 教科書を使っての復習 & 詳細確認<br>・ Viewの設定   |
| 17 | AppSheet基礎⑩ | 教科書を使っての復習 & 詳細確認<br>・ RDBの基本理解<br>・ 新規アプリの詳細説明<br>・ 新規アプリのData設定<br>・ 新規アプリのView設定    |
| 18 | AppSheet基礎⑪ | ・ ミニテスト<br>制限時間内に課題のアプリを作成する   |
| 19 | グループ制作実習①   | ・ グループ分けとメインの役割分担（PM、データ設計、UIデザイン等）の決定<br>・ グループ内で制作するアプリの決定                           |
| 20 | グループ制作実習②   | ・ アプリに必要な最低限の機能をリストアップする<br>・ その機能を実現するためのデータ構造（スプレッドシート）をグループ内で設計する                   |
| 21 | グループ制作実習③   | ・ 画面遷移図を紙に書いて決定<br>・ 主要画面のプロトタイプ作成   |
| 22 | グループ制作実習④   | ・ アプリ制作（アプリが完成したグループは複数作成）   |
| 23 | グループ制作実習⑤   | ・ アプリ制作（アプリが完成したグループは複数作成）   |
| 24 | グループ制作実習⑥   | ・ アプリ制作（アプリが完成したグループは複数作成）<br>・ 中間報告<br>各グループ毎に進捗状況を発表<br>困っている点を共有し、他のグループからアドバイスをもらう |
| 25 | グループ制作実習⑦   | ・ アプリ制作（アプリが完成したグループは複数作成）   |
| 26 | グループ制作実習⑧   | ・ アプリ制作（アプリが完成したグループは複数作成）   |

| 回  | テーマ                   | 内容  |
|----|-----------------------|---|
| 27 | 発表準備①：<br>伝えることを整理する  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・アプリの「誰の」「どんな課題を」「どうやって解決するか」という一番の強みを再確認</li> <li>・発表スライドの大まかな構成を考える</li> </ul>                       |
| 28 | 発表準備②：<br>スライド作成とデモ練習 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発表用スライドの作成</li> <li>・アプリを実際に操作して見せる「デモンストレーション」の練習</li> <li>・本番さながらの発表リハーサルを行い、時間配分などを確認する</li> </ul> |
| 29 | 成果発表会                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各グループが開発したアプリのプレゼンテーションとデモを行う</li> <li>・質疑応答、教員からの講評</li> </ul>                                       |
| 30 | 総括とアドバイス              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業全体の振り返り、感想等</li> <li>・「AIを使いこなす開発者」としての今後の学習アドバイス</li> </ul>  |

| 教科書・教材   | 評価基準          | 評価率            | その他 |
|--|---------------|----------------|-----|
| 教科書)<br>・シーアンドアール研究所発行「手を動かして学ぶGoogleAppSheet ノーコード開発入門」<br>使用ツール)<br>・ Gemini<br>AIアシスタント、アイデアの壁打ち相手<br>アプリのアイデア出し、機能の確認、エラーの原因調査、発表資料の構成案作成など、授業期間のあらゆる場面で「賢い相談相手」としてしっかり活用してもらう。<br><br>・ ChatGPT、Claude、GenSpark、 Geminiとの比較対象として使用<br><br>・ Google AppSheet<br>ノーコード・アプリ開発プラットフォーム<br>このツールを使い、プログラミングコードを書かずに、実際にアプリを構築する。初心者でも直感的に操作できるが、特有の仕様や関数の記法、基本的なデータベースの知識は必要となるので、ある程度時間をかけてテキストを使いながら基礎を習得する。<br><br>・ Google Workspace<br>Googleスプレッドシート<br>Googleフォーム 等 | ミニテスト<br>課題提出 | 40.0%<br>60.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                    | 年度/時期   | 授業形態     |
|---|--------------------------|---|----------|
| DX実践Ⅱ   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/2年 | 2026/前期   | 演習       |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択             |   | 担当教員     |
| 4単位(120時間)  | 必須                       |   | 岡田大, 山本菊 |
| 授業の概要   |                          |   |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状から見えた問題を整理し、その問題の中から解決すべき課題の原因を分析をした上で、課題解決策を立案し、期待される効果を論理的に説明する力を養う。</li> <li>・企画立案のための論理的思考と課題解決のための柔軟な発想力を身につける。</li> </ul>   |                          |   |          |
| 授業終了時の到達目標  |                          |   |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の解決方法を自ら考え、アイデアを言語化し周りに発信できる。</li> <li>・アイデアを具体化できるように実施・検証し、根拠がある提案に繋げることができる。</li> <li>・課題解決のための提案内容をグループで話し合い、企画書にまとめることができる。</li> <li>・企画書の内容を複数の相手に効果的に伝えることができる。</li> </ul> |                          |   |          |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                   |   |          |
|   |                          |   |          |
| 時間外に必要な学修   |                          |   |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象クラブチームの競合の観客増のための取り組みを調査する</li> <li>・対象クラブチームの公式サイト・SNSの情報発信内容を把握する</li> </ul>  |                          |   |          |
| 回   | テーマ                      | 内容  |          |
| 1   | オリエンテーション(課題解決提案)        | 趣旨(目的・目標)説明   |          |
| 2~3   | 事前調査                     | 試合観戦・会場調査   |          |
| 4~13  |                          | 調査書をもとにした情報収集   |          |
| 14  |                          | 関係者から聞き取り調査<br>意見交換                                       |          |
| 15  |                          | 調査書まとめ・全体共有   |          |
| 16  | 問題点把握                    | 現状と理想の差(ギャップ=問題点)を言語化する<br>視点を変えて問題点を洗い出す<br>問題点をグルーピングする |          |
| 17  | 課題確認                     | 課題文を1文で書く<br>課題として適切か確認する                                 |          |

| 回  | テ ー マ | 内 容                                      |
|----|-------|--|
| 18 | 原因分析  | 課題を深掘り（なぜ？なぜ？）する<br>その他の原因を考える           |
| 19 |       | 視点を変えて原因を探す<br>事実と仮説を分けて考える              |
| 20 |       | 課題に繋がる原因を考える<br>因果関係を文章で整理する             |
| 21 | 解決策確認 | 解決後の理想状態を描く                              |
| 22 |       | 原因を打ち消す方向を考える<br>解決方針とターゲットを考える          |
| 23 | 解決策選定 | 制約条件をもとにアイデア出しをする<br>視点を変えてアイデア出しをする     |
| 24 |       | アイデアをグルーピングする<br>アイデア選定して効果、実現性、継続性を確認する |
| 25 |       | アイデアを説明できる状態にする                          |

| 回         | テ ー マ                            | 内 容  |
|-----------|----------------------------------|--|
| 26        | 実現可能性検討                          | アイデアをもとに効果、実現性、継続性を細分化して確認する<br>アイデアをもとにリスクと対策を考える |
| 27～<br>28 | 効果予測                             | 解決施策をもとに効果指標、現状値と施策後を考える                           |
| 29        |                                  | 解決施策による変化、効果ができるまでの時間を考える                          |
| 30        | 検証(1)                            | 解決施策決定のために検証する                                     |
| 31～<br>32 | 中間発表                             | 関係者への中間報告・提案に対する意見交換                               |
| 33        | 中間まとめ                            | 中間報告・提案に対する意見交換をもとに提案の方向性を決める                      |
| 34～<br>36 | 検証(2)                            | 中間発表後に決定した解決施策の検証をする                               |
| 37～<br>38 | 企画書作成                            | 今までの調査・分析をもとに課題解決の企画書を作成する                         |
| 39～<br>41 | 企画書発表                            | 企画書内容を発表し、改善点を確認する                                 |
| 42～<br>48 | スライド作成                           | 企画書をもとにして課題解決提案スライドを作成する                           |
| 49～<br>50 | スライド発表                           | 課題解決提案を発表し、改善点を確認する                                |
| 51～<br>52 | 提案発表（予行）                         | 最終提案前の発表を確認し、調整する                                  |
| 53～<br>54 | 提案発表（本番）                         | 対象企業に課題解決提案を発表する                                   |
| 55        | まとめ（課題解決提案）<br>オリエンテーション（ビッグデータ） | 振り返り<br>趣旨（目的・目標）説明                                |
| 56～<br>57 | ビッグデータを使った調査                     | 市場調査   |

| 回                                | テ ー マ    | 内 容               |                |     |
|----------------------------------|----------|-------------------|----------------|-----|
| 58~<br>59                        | 提案スライド作成 | 調査に基づく提案を作成する     |                |     |
| 60                               | 発表       | 提案を発表する           |                |     |
| 教科書・教材                           |          | 評価基準              | 評価率            | その他 |
| Dreamデータマーケター養成講座テキスト<br>(デジタル版) |          | 課題・レポート<br>提案プレゼン | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                             | 年度/時期  | 授業形態  |
|---|-----------------------------------|--|-------|
| DX実践Ⅲ   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/2年          | 2026/後期  | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択                      |  | 担当教員  |
| 8単位 (250時間)   | 必須                                |  | 岡田 大海 |
| 授業の概要   |                                   |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画コンペティションで決定した課題解決の企画を実施するための計画を立て、周りとは協力して実施する力を身につける。</li> <li>・企画を実施し、その結果や評価から次の実施に向けて方法を見直し、より良い成果を出すために改善し続ける力を身につける。</li> </ul> |                                   |  |       |
| 授業終了時の到達目標  |                                   |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・周りとは協力して行動し、計画に沿って課題解決の企画を実現することができる。</li> <li>・課題解決の企画を実施した結果から得られた情報や周りからの評価を取り入れ、企画内容や実施方法方法を見直し、改善することができる。</li> </ul>              |                                   |  |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                            |  |       |
|   |                                   |  |       |
| 時間外に必要な学修   |                                   |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象クラブチームの競合の観客増の成功事例を調査する</li> <li>・他の商店街の取り組みの成功事例を調査する</li> </ul>   |                                   |  |       |
| 回   | テーマ                               | 内容   |       |
| 1   | オリエンテーション<br>(香川ファイブアローズ企画実施について) | ・趣旨(目的・目標)説明   |       |
| 2~3   | 企画選定                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・前期提案の振り返り</li> <li>・複数企画の比較(効果・実現性・話題性)</li> <li>・ターゲット(高校生・大学生等)の明確化</li> </ul>   |       |
| 4~10  | 役割分担<br>スケジュール確認                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・役割決定</li> <li>プロジェクトリーダー、企画進行管理、広報担当(SNS・チラシ)、渉外担当、イベント運営、記録etc</li> <li>・スケジュール作成</li> <li>・やることリスト化</li> </ul>   |       |
| 11~18   | 担当者との打ち合わせ                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案資料の作成</li> <li>・打ち合わせ練習(ロールプレイ)</li> <li>・香川ファイブアローズ担当者との打ち合わせ</li> <li>・実施条件・制約の確認</li> <li>・役割や協力体制の調整</li> </ul>  |       |
| 19~35   | 企画準備(制作・仕込み)                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・広報計画の立案(SNS・告知方法)</li> <li>・チラシ・ポスター・SNS投稿の制作</li> <li>・イベント内容の詳細設計</li> <li>・来場導線・導入企画の設計</li> <li>・必要物品の準備</li> <li>・当日運営マニュアル作成</li> <li>・KPI設定(目標来場数・参加率など)</li> <li>・トラブル対応の想定</li> </ul> |       |

| 回               | テ ー マ                            | 内 容  |
|-----------------|----------------------------------|--|
| 36～<br>43       | リハーサル・改善                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・模擬運営（通し練習）</li> <li>・問題点の洗い出し</li> <li>・改善案の検討・修正</li> <li>・再リハーサル</li> </ul>  |
| 44～<br>49       | プレオープン（試験実施）                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・小規模での企画実施</li> <li>・ターゲット層の反応確認</li> <li>・アンケート・ヒアリング実施</li> <li>・改善点の明確化</li> </ul>   |
| 50～<br>58       | 本番(1)                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・試合日に合わせた企画実施</li> <li>・現場での役割遂行</li> <li>・来場者対応・臨機応変な判断</li> <li>・数値・反応の記録</li> <li>・記録（写真・動画・数値）</li> </ul>                                     |
| 59～<br>65       | 振り返り                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・結果分析（来場者数・反応など）</li> <li>・成功点・課題の整理</li> <li>・次年度の引継内容</li> </ul>  |
| 66              | オリエンテーション<br>（高松南部3町商店街企画実施について） | 趣旨（目的・目標）説明  |
| 67～<br>68       | 企画選定                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・前期提案の振り返り</li> <li>・複数企画の比較（目的・効果・実現性）</li> </ul>  |
| 69～<br>75       | 役割分担<br>スケジュール確認                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・役割決定</li> </ul> プロジェクトリーダー、企画進行管理、広報担当（SNS・チラシ）、渉外担当、イベント運営、記録etc <ul style="list-style-type: none"> <li>・スケジュール作成</li> <li>・やることリスト化</li> </ul> |
| 76～<br>83       | 協力店舗への訪問                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問準備（資料・説明内容作成）</li> <li>・ロールプレイ（訪問練習）</li> <li>・街プラ企画との打ち合わせ</li> <li>・商店街・店舗への訪問</li> <li>・協力内容の交渉・調整</li> <li>・許可取り・条件整理</li> </ul>           |
| 84～<br>99       | 企画準備（制作・仕込み）                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・広報物制作（チラシ・ポスター・SNS投稿）</li> <li>・企画内容の詳細設計</li> <li>・必要物品のリストアップ・準備</li> <li>・当日運営マニュアル作成</li> <li>・導線設計（人の流れ）</li> <li>・役割ごとの動き確認</li> </ul>     |
| 100<br>～<br>107 | リハーサル・改善                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・模擬運営（通し練習）</li> <li>・問題点の洗い出し</li> <li>・改善案の検討・修正</li> <li>・再リハーサル</li> </ul>  |

| 回               | テーマ          | 内容  |        |     |
|-----------------|--------------|---|--------|-----|
| 108<br>～<br>113 | プレオープン（試験実施） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・小規模での実施</li> <li>・実際の反応の確認</li> <li>・来場者・参加者の声収集</li> <li>・課題の明確化</li> </ul>    |        |     |
| 114<br>～<br>121 | 本番           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本番実施</li> <li>・役割ごとの実行</li> <li>・現場対応・臨機応変な対応</li> <li>・記録（写真・動画・数値）</li> </ul> |        |     |
| 122<br>～<br>125 | 振り返り         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・結果分析（来場者数・反応など）</li> <li>・成功点・課題の整理</li> </ul>                                  |        |     |
| 教科書・教材          |              | 評価基準  | 評価率    | その他 |
|                 |              | 課題  | 100.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                    | 年度/時期                          | 授業形態     |
|---|--------------------------|--------------------------------|----------|
| ビジネスプランニング I  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/2年 | 2026/前期                        | 演習       |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択             |                                | 担当教員     |
| 3単位 (90時間)  | 必須                       |                                | 岡田大, 山本菊 |
| 授業の概要   |                          |                                |          |
| 高松南部3町商店街の情報発信の現状を調査・検証・分析し、発信した情報が学生世代に届いていない要因を把握する。そこで収集したデータを基に改善策を考え、実践的に伝える力を養う。  |                          |                                |          |
| 授業終了時の到達目標  |                          |                                |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・商店街の情報発信の現状を調査し、課題を把握するために仮説を立て検証することができる。</li> <li>・把握した課題の原因を分析し、その根拠を示すことができる。</li> <li>・収集した情報を基に論理的に改善案（中間報告）を論理的に提案することができる。</li> </ul> |                          |                                |          |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                   |                                |          |
|   |                          |                                |          |
| 時間外に必要な学修   |                          |                                |          |
| 商店街に関心を持ち、商店街のアナログ、デジタルの情報発信を知るために利用する。   |                          |                                |          |
| 回   | テーマ                      | 内容                             |          |
| 1   | オリエンテーション（課題解決提案）        | 趣旨（目的・目標）説明                    |          |
| 2～13  | 調査                       | 調査書をもとにした情報収集                  |          |
| 14  |                          | 関係者から聞き取り調査<br>意見交換            |          |
| 15  |                          | 調査書まとめ・全体共有                    |          |
| 16  | 問題点把握                    | 現状と理想の差（ギャップ＝問題点）を言語化する        |          |
| 17  |                          | 視点を変えて問題点を洗い出す<br>全体共有         |          |
| 18  | 課題確認                     | 問題点をグルーピングする                   |          |
| 19  |                          | 課題文を1文で書く<br>課題として適切か確認する      |          |
| 20  | 原因分析                     | 課題を深掘り（なぜ？なぜ？）する<br>その他の原因を考える |          |
| 21  |                          | 視点を変えて原因を探す                    |          |

| 回         | テ ー マ   | 内 容                                      |                |     |
|-----------|---------|--|----------------|-----|
| 22        |         | 事実と仮説を分けて考える                             |                |     |
| 23        |         | 課題に繋がる原因を考える                             |                |     |
| 24        |         | 因果関係を文章で整理する                             |                |     |
| 25        | 解決策確認   | 解決後の理想状態を描く                              |                |     |
| 26        |         | 原因を打ち消す方向を考える<br>解決方針とターゲットを考える          |                |     |
| 27        | 解決策選定   | 制約条件をもとにアイデア出しをする<br>視点を変えてアイデア出しをする     |                |     |
| 28        |         | アイデアをグルーピングする<br>アイデア選定して効果、実現性、継続性を確認する |                |     |
| 29        |         | アイデアを説明できる状態にする                          |                |     |
| 30        | 実現可能性検討 | アイデアをもとに効果、実現性、継続性を細分化して確認する             |                |     |
| 31～<br>32 |         | アイデアをもとにリスクと対策を考える                       |                |     |
| 33        | 効果予測    | 解決施策をもとに効果指標、現状値と施策後を考える                 |                |     |
| 34        |         | 解決施策による変化、効果がでるまでの時間を考える                 |                |     |
| 35～<br>40 | 検証      | 解決施策決定のために検証する<br>店舗聞き取り調査               |                |     |
| 41～<br>42 | 中間発表    | 関係者への中間報告・提案に対する意見交換                     |                |     |
| 43～<br>45 | まとめ     | 前期の振り返り<br>後期に向けての課題確認                   |                |     |
| 教科書・教材    |         | 評価基準                                     | 評価率            | その他 |
|           |         | 課題・レポート<br>報告プレゼン                        | 80.0%<br>20.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年                    | 年度/時期  | 授業形態  |
|--|--------------------------|--|-------|
| ビジネスプランニングⅡ  | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/2年 | 2026/後期  | 演習    |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択             |  | 担当教員  |
| 3単位 (90時間)   | 必須                       |  | 岡田 大海 |
| 授業の概要  |                          |  |       |
| 前期の中間報告の提案を基に商店街で実験的に企画を実施し、実際の反応や結果から効果を検証する。得られた課題を整理・改善し、学生に情報が届く最終的な提案へとつなげる力を養う。  |                          |  |       |
| 授業終了時の到達目標   |                          |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・改善案（中間報告）を基に企画を実施し、得られた結果から効果を検証することができる。</li> <li>・検証した効果から改善点を把握し、根拠のある最終提案にまとめることができる。</li> </ul> |                          |  |       |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                   |  |       |
|  |                          |  |       |
| 時間外に必要な学修  |                          |  |       |
| 商店街に関心を持ち、商店街のアナログ、デジタルの情報発信を知るために利用してみる。  |                          |  |       |
| 回  | テーマ                      | 内 容  |       |
| 1  | オリエンテーション（課題解決提案）        | 趣旨（目的・目標）説明  |       |
| 2～5  | 前期中間報告内容の整理<br>課題の再確認    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・前期の調査・中間報告の振り返り</li> <li>・指摘事項・改善点の整理</li> <li>・現状の課題の再確認</li> </ul>   |       |
| 6～10   | 情報収集の強化                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・他商店街や成功事例の調査</li> <li>・学生（ターゲット）の行動分析（SNS・来街動機）</li> <li>・情報発信手法の比較（SNS・イベント等）</li> </ul>                    |       |
| 11～15  | 仮説立案                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「なぜ学生に情報が届かないのか」の仮説設定</li> <li>・ターゲット別の仮説構築（高校生・専門学生・大学生）</li> <li>・効果が出そうな施策のグルーピング</li> </ul>              |       |
| 16～22  | 検証（企画確認）                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・検証するための企画立案</li> <li>・目的・KPI設定（何をもちて成功とするか）</li> <li>・検証方法の確認（アンケート・数値など）</li> </ul>                         |       |
| 23～30  | 企画案の具体化                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・仮説に基づいた改善策の具体化</li> <li>・情報発信内容（何を伝えるか）の整理</li> <li>・発信手段（どこで・どう届けるか）の設計</li> <li>・ターゲットに刺さる工夫の検討</li> </ul> |       |

| 回         | テ ー マ | 内 容  |                |     |
|-----------|-------|--|----------------|-----|
| 31～<br>36 | 企画書作成 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・構成作成（現状→課題→原因→解決策→効果）</li> <li>・スライド作成（スライド・文章）</li> <li>・根拠・データの整理</li> </ul> |                |     |
| 37～<br>40 | 発表準備  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼン練習</li> <li>・フィードバックによる改善</li> <li>・伝わりやすさの向上（見せ方・話し方）</li> </ul>          |                |     |
| 41～<br>42 | リハーサル | 最終提案前のリハーサル  |                |     |
| 43～<br>44 | 最終発表  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・最終提案の発表</li> <li>・質疑応答</li> <li>・振り返り（今後の課題）</li> </ul>                        |                |     |
| 45        | まとめ   | 後期の振り返り  |                |     |
| 教科書・教材    |       | 評価基準   | 評価率            | その他 |
|           |       | 課題・レポート<br>最終プレゼン  | 20.0%<br>80.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年                    | 年度/時期                      | 授業形態  |
|--|--------------------------|----------------------------|-------|
| ドローン操作   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/2年 | 2026/後期                    | 演習    |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択             |                            | 担当教員  |
| 2単位 (60時間)   | 必須                       |                            | 岡田 大海 |
| 授業の概要  |                          |                            |       |
| ビジネスシーンでのドローンの活用事例を学ぶとともに、ドローンを安全に飛行させるための知識と操縦技能を身につける。   |                          |                            |       |
| 授業終了時の到達目標   |                          |                            |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ドローンの飛行エリアに関する知識を説明することができる。</li> <li>・ドローンの上昇・下降・ホバリング等の基本的な操作ができる。</li> <li>・ドローンを使い、課題に合わせた飛行をすることができる。</li> <li>・ドローンを活用したイベントにボランティアで参加し、ドローンの活用事例を説明することができる。</li> </ul> |                          |                            |       |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                   |                            |       |
|  |                          |                            |       |
| 時間外に必要な学修  |                          |                            |       |
| ビジネスシーンでドローンが利用されている事例を調べる   |                          |                            |       |
| 回  | テーマ                      | 内容                         |       |
| 1  | オリエンテーション                | ドローンの使用における注意点<br>ドローンについて |       |
| 2  | ドローンについて                 | ドローンの種類や活用方法について           |       |
| 3  |                          | 安全に飛ばすためのルール               |       |
| 4  |                          | 機体の名称と役割                   |       |
| 5  | 基本操作①                    | 電源の入れ方、飛ばすための点検            |       |
| 6  | 基本操作②                    | 離陸と着陸、ホバリング、前後左右移動         |       |
| 7  | 基本操作③                    | 高さ調整、方向転換、旋回飛行             |       |
| 8~9  | 基本操作④                    | コース練習                      |       |
| 10   | 基本操作復習                   | 今までの基本操作の復習                |       |
| 11   | 応用操作①                    | 障害物を使った飛行                  |       |

| 回           | テ ー マ    | 内 容                |                |     |
|-------------|----------|--------------------|----------------|-----|
| 12          | 応用操作②    | 正確な目的地までの飛行        |                |     |
| 13～<br>14   | 応用操作③    | 目視外飛行              |                |     |
| 15～<br>16   | カメラ操作    | カメラを使って動画・静止画を撮影する |                |     |
| 17          | 企業講演     | 業界でドローンを活用した事例を学ぶ  |                |     |
| 18～<br>25   | ボランティア活動 | 地域のドローン教室のボランティア活動 |                |     |
| 26～<br>27   | 実技試験練習   | コースを使った実技試験前の練習    |                |     |
| 28～<br>29   | 実技試験     | コースを使った実技試験        |                |     |
| 30          | まとめ      |                    |                |     |
| 教科書・教材      |          | 評価基準               | 評価率            | その他 |
| ドローンDJI NEO |          | 実技試験<br>課題・レポート    | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年  | 年度/時期  | 授業形態   |
|--|--|--|--------|
| PowerPoint基礎   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/2年                     | 2026/前期  | 演習     |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択                                 |  | 担当教員   |
| 2単位(60時間)  | 必須   |  | 梶河 沙耶子 |
| 授業の概要  |  |  |        |
| PowerPointの基本操作を習得し、プレゼンテーションを作成する方法を身に付けるとともに、プレゼンテーション技能認定試験(上級)を取得する。   |  |  |        |
| 授業終了時の到達目標   |  |  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ PowerPointの基本操作習得</li> <li>・ 技能認定試験に合格する</li> <li>・ 実務に必要な技術を身に付ける</li> </ul> |  |  |        |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                                       |  |        |
|  |  |  |        |
| 時間外に必要な学修  |  |  |        |
|  |  |  |        |
| 回  | テーマ  | 内容   |        |
| 1  | オリエンテーション                                    | 授業の進め方、課題提出の仕方<br>自己PRプレゼン作成   |        |
| 2  | 自己PRプレゼン                                     | PowerPointを使用して自己PRをプレゼン   |        |
| 3  | 第1部 基本操作編<br>Chapter1 PowerPointの基本操作        | PowerPointでできること、起動と終了、画面構成<br>画面の表示モード、スライドの切り替え                      |        |
| 4  | Chapter2 プレゼンテーションの作成                        | プレゼンテーション作成の流れ、デザインの設定、文字列の入力、スライドの追加、テキストファイルの利用、デザインの変更、プレゼンテーションの保存 |        |
| 5  | Chapter3 文字やスライドの編集                          | 文字列の書式設定、段落の書式設定、スライドの編集   |        |
| 6  | Chapter4 オブジェクトの作成                           | 図形の描画、図形の編集、ワードアートの挿入、画像の挿入  |        |
| 7  | Chapter5 表やグラフの作成                            | 表の挿入、表の編集、グラフの挿入   |        |
| 8  | Chapter6 表示効果とハイパーリンク                        | 画面切り替え効果、アニメーション効果、ハイパーリンク   |        |
| 9  | Chapter7 スライドショーの実行                          | スライドショー実行中の操作、スライドショーの自動実行、資料の作成と印刷                                    |        |
| 10   | 第2部 アプリケーション活用編<br>Chapter1 プレゼンテーションのカスタマイズ | プレゼンテーションを作成する前に、スライドマスターの編集、フッターの編集、セッションの設定                          |        |
| 11   | Chapter2 SmartArtの活用                         | SmartArtの作成、編集   |        |
| 12   | Chapter3 オブジェクトや表、グラフの活用                     | 図形の編集、ワードアートの編集、画像の編集、表やグラフの活用   |        |
| 13   | Chapter4 プレゼンテーションの動作の設定                     | 画面切り替え効果の設定<br>アニメーション効果の設定、編集   |        |

| 回  | テ ー マ                      | 内 容                          |        |     |
|--|----------------------------|------------------------------|--------|-----|
| 14   | 第3部 問題演習<br>総合学習問題         | 総合学習問題                       |        |     |
| 15   | プレゼンテーション技能認定試験<br>初級 練習問題 | 練習問題 1                       |        |     |
| 16   |                            | 練習問題 2                       |        |     |
| 17   | 初級 模擬問題                    | 模擬問題 1                       |        |     |
| 18   |                            | 模擬問題 2                       |        |     |
| 19   |                            | 模擬問題 3                       |        |     |
| 20   | 上級 テーマ別知識練習問題              | テーマ別知識練習問題 1<br>テーマ別知識練習問題 2 |        |     |
| 21   |                            | テーマ別知識練習問題 3<br>テーマ別知識練習問題 4 |        |     |
| 22   |                            | テーマ別知識練習問題 5<br>テーマ別知識練習問題 6 |        |     |
| 23   |                            | テーマ別知識練習問題 7<br>テーマ別知識練習問題 8 |        |     |
| 24   | 上級 実技練習問題                  | 実技練習問題 1                     |        |     |
| 25   |                            | 実技練習問題 2                     |        |     |
| 26   |                            | 実技練習問題 3                     |        |     |
| 27   | 上級 知識練習問題・実技練習問題           | 検定対策                         |        |     |
| 28   |                            | 検定対策                         |        |     |
| 29   |                            | 検定対策                         |        |     |
| 30   |                            | 検定対策                         |        |     |
| 教科書・教材   |                            | 評価基準                         | 評価率    | その他 |
| Microsoft PowerPoint2019 クイックマスター<br>2019対応 PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 問題集 |                            | 課題・レポート                      | 100.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                    | 年度/時期                           | 授業形態  |
|---|--------------------------|---------------------------------|-------|
| ビジネスリテラシー   | 未来創造ビジネス学科DX・ITビジネス専攻/2年 | 2026/前期                         | 講義    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択             |                                 | 担当教員  |
| 2単位(30時間)   | 必須                       |                                 | 山本 菊雄 |
| 授業の概要   |                          |                                 |       |
| 実務に役立つ文書作成技能と知識を身に着けビジネス文書を正しく理解し、作成することができる。         |                          |                                 |       |
| 授業終了時の到達目標  |                          |                                 |       |
| ビジネス文書の形式を理解し簡単なビジネス文書を書くことができるようになる<br>ビジネス文書検定3級の取得 |                          |                                 |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                   |                                 |       |
|   |                          |                                 |       |
| 時間外に必要な学修   |                          |                                 |       |
|   |                          |                                 |       |
| 回   | テーマ                      | 内容                              |       |
| 1   | 第1章: ビジネス文書はなぜ必要か        | オリエンテーション/ビジネス文書とは/文書の機能/文書化の手順 |       |
| 2   | 第1章: ビジネス文書はなぜ必要か        | 伝言メモの作成/箇条書き、要約とメモの演習           |       |
| 3   | 第2章: 文書の基礎知識             | 文の成り立ち /文章の構成                   |       |
| 4   | 第2章: 文書の基礎知識             | 文体の統一・演習                        |       |
| 5   | 第3章: ビジネス文書              | ビジネス文書の種類と特徴/作成上の注意点            |       |
| 6   | 第3章: ビジネス文書              | 社外文書の書き方・演習                     |       |
| 7   | 第3章: ビジネス文書              | 社交文書の書き方・演習                     |       |
| 8   | 第3章: ビジネス文書              | 社内文書の書き方・演習                     |       |
| 9   | 第4章: 一般文書                | 横書きと縦書きの構成                      |       |
| 10  | 第4章: 一般文書                | 手紙の常識/便箋の書き方・演習                 |       |
| 11  | 第4章: 一般文書                | ハガキ・封筒の書き方・演習 /電子メールのマナー        |       |
| 12  | 第5章: ことばの常識              | 敬語表現の常識/尊敬語・謙譲語                 |       |
| 13  | 第5章: ことばの常識              | 尊敬語・謙譲語の演習                      |       |
| 14  | 第6章: 文書関連知識              | 見やすい文書の工夫/レイアウトやグラフの使用          |       |
| 15  | 全体のまとめ                   | 期末テスト                           |       |

| 回 | テ ー マ           | 内 容             |                |     |
|---|-----------------|-----------------|----------------|-----|
|   | 教科書・教材          | 評価基準            | 評価率            | その他 |
|   | ビジネス文書検定受験ガイド3級 | 期末試験<br>課題・レポート | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年                  | 年度/時期   | 授業形態  |
|--|------------------------|---|-------|
| 宅建業法 I   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年 | 2026/前期   | 講義    |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択           |   | 担当教員  |
| 6単位 (90時間)   | 必須                     |   | 岡田 大海 |
| 授業の概要  |                        |   |       |
| ・不動産取引を含む全てのビジネスに関わる人が守るべき法律である民法、不動産の権利を保護するための不動産登記法、街づくりに関わる都市計画法、建築物の安全性や構造に関わる建築基準法などについて事例を交えて学習する。さらに宅地建物取引士試験の権利関係科目・法令上の制限科目の基礎力・応用力を身につける。 |                        |   |       |
| 授業終了時の到達目標   |                        |   |       |
| 宅地建物取引士試験合格のための権利関係科目、法令上の制限の科目を7割以上得点する   |                        |   |       |
| 実務経験有無   |                        | 実務経験内容  |       |
| 有  |                        | 岡田大海：経理職、営業職として10年の実務経験（経理職4年、営業職6年）<br>宅地建物取引士取得者として合格に必要な勉強方法や不動産取引の事例などを用いて、学生が理解しやすいように授業を展開する。そして最新の出題傾向を分析し、宅地建物取引士試験合格レベルまで指導する。 |       |
| 時間外に必要な学修  |                        |   |       |
| 【準備学習】<br>次の授業内容を踏まえて基本書を用いて予習し、学んだ授業内容は一問一答で復習する。   |                        |   |       |
| 回  | テーマ                    | 内 容   |       |
| 1  | オリエンテーション              | 宅建士試験の概要説明<br>権利関係、法令上の制限の科目の紹介   |       |
| 2～<br>3  | 権利関係                   | 1. 意思表示   |       |
| 4～<br>5  | 権利関係                   | 2. 制限行為能力者  |       |
| 6  | 権利関係                   | 3. 時効   |       |
| 7～<br>8  | 権利関係                   | 4. 代理   |       |
| 9～<br>10   | 権利関係                   | 5. 債務不履行  |       |
| 11   | 権利関係                   | 6. 契約不適合責任  |       |
| 12～<br>13  | 権利関係                   | 7. 相続   |       |
| 14～<br>15  | 権利関係                   | 8. 物権変動   |       |
| 16～<br>17  | 権利関係                   | 9. 不動産登記法   |       |
| 18～<br>19  | 権利関係                   | 10. 抵当権   |       |
| 20～<br>21  | 権利関係                   | 11. 保証・連帯債務   |       |

| 回                                      | テ ー マ  | 内 容                              |                |     |
|--|--------|----------------------------------|----------------|-----|
| 22                                     | 権利関係   | 1 2. 共有                          |                |     |
| 23～<br>24                              | 権利関係   | 1 3. 建物区分所有法                     |                |     |
| 25～<br>26                              | 権利関係   | 1 4. 賃貸借                         |                |     |
| 27～<br>28                              | 権利関係   | 1 5. 借地借家法(借家権)                  |                |     |
| 29～<br>30                              | 権利関係   | 1 6. 借地借家法(借地権)                  |                |     |
| 31～<br>32                              | 権利関係   | 1 7. その他の重要事項                    |                |     |
| 33～<br>35                              | 法令上の制限 | 1. 2. 都市計画法                      |                |     |
| 36～<br>37                              | 法令上の制限 | 3. 4. 建築基準法                      |                |     |
| 38                                     | 法令上の制限 | 5. 国土利用利用計画法                     |                |     |
| 39                                     | 法令上の制限 | 6. 農地法                           |                |     |
| 40                                     | 法令上の制限 | 7. 土地区画整理法                       |                |     |
| 41～<br>42                              | 法令上の制限 | 8. その他の法令上の制限<br>盛土規制法           |                |     |
| 43～<br>44                              | 模擬試験   | 模擬試験の解き方説明<br>権利関係・法令上の制限から出題・解説 |                |     |
| 45                                     | 期末試験   |                                  |                |     |
| 教科書・教材                                 |        | 評価基準                             | 評価率            | その他 |
| ・ 宅建士合格のトリセツ 基本テキスト<br>・ パーフェクト宅建士 基本書 |        | 期末試験<br>確認テスト                    | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年   | 年度/時期                           | 授業形態  |
|---|---|---------------------------------|-------|
| 宅建民法・法令Ⅰ  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年  | 2026/前期                         | 講義    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択  |                                 | 担当教員  |
| 6単位(90時間)   | 必須  |                                 | 岡田 大海 |
| 授業の概要   |   |                                 |       |
| <p>・不動産取引を含む全てのビジネスに関わる人が守るべき法律である民法、不動産の権利を保護するための不動産登記法、街づくりに関わる都市計画法、建築物の安全性や構造に関わる建築基準法などについて事例を交えて学習する。さらに宅地建物取引士試験の権利関係科目・法令上の制限科目の基礎力・応用力を身につける。</p> |   |                                 |       |
| 授業終了時の到達目標  |   |                                 |       |
| 宅地建物取引士試験合格のための権利関係科目、法令上の制限の科目を7割以上得点する  |   |                                 |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容  |                                 |       |
| 有   | 岡田大海：経理職、営業職として10年の実務経験(経理職4年、営業職6年)<br>宅地建物取引士取得者として合格に必要な勉強方法や不動産取引の事例などを用いて、学生が理解しやすいように授業を展開する。そして最新の出題傾向を分析し、宅地建物取引士試験合格レベルまで指導する。 |                                 |       |
| 時間外に必要な学修   |   |                                 |       |
| <b>【準備学習】</b><br>次回の授業内容を踏まえて基本書を用いて予習し、学んだ授業内容は一問一答で復習する。  |   |                                 |       |
| 回   | テーマ   | 内容                              |       |
| 1   | オリエンテーション   | 宅建士試験の概要説明<br>権利関係、法令上の制限の科目の紹介 |       |
| 2~3   | 権利関係  | 1. 意思表示                         |       |
| 4~5   | 権利関係  | 2. 制限行為能力者                      |       |
| 6   | 権利関係  | 3. 時効                           |       |
| 7~8   | 権利関係  | 4. 代理                           |       |
| 9~10  | 権利関係  | 5. 債務不履行                        |       |
| 11  | 権利関係  | 6. 契約不適合責任                      |       |
| 12~13   | 権利関係  | 7. 相続                           |       |
| 14~15   | 権利関係  | 8. 物権変動                         |       |
| 16~17   | 権利関係  | 9. 不動産登記法                       |       |

| 回                                    | テ ー マ  | 内 容                              |                |     |
|--------------------------------------|--------|----------------------------------|----------------|-----|
| 18～<br>19                            | 権利関係   | 10. 抵当権                          |                |     |
| 20～<br>21                            | 権利関係   | 11. 保証・連帯債務                      |                |     |
| 22                                   | 権利関係   | 12. 共有                           |                |     |
| 23～<br>24                            | 権利関係   | 13. 建物区分所有法                      |                |     |
| 25～<br>26                            | 権利関係   | 14. 賃貸借                          |                |     |
| 27～<br>28                            | 権利関係   | 15. 借地借家法(借家権)                   |                |     |
| 29～<br>30                            | 権利関係   | 16. 借地借家法(借地権)                   |                |     |
| 31～<br>32                            | 権利関係   | 17. その他の重要事項                     |                |     |
| 33～<br>35                            | 法令上の制限 | 1. 2. 都市計画法                      |                |     |
| 36～<br>37                            | 法令上の制限 | 3. 4. 建築基準法                      |                |     |
| 38                                   | 法令上の制限 | 5. 国土利用利用計画法                     |                |     |
| 39                                   | 法令上の制限 | 6. 農地法                           |                |     |
| 40                                   | 法令上の制限 | 7. 土地区画整理法                       |                |     |
| 41～<br>42                            | 法令上の制限 | 8. その他の法令上の制限<br>盛土規制法           |                |     |
| 43～<br>44                            | 模擬試験   | 模擬試験の解き方説明<br>権利関係・法令上の制限から出題・解説 |                |     |
| 45                                   | 期末試験   |                                  |                |     |
| 教科書・教材                               |        | 評価基準                             | 評価率            | その他 |
| ・宅建士合格のトリセツ 基本テキスト<br>・パーフェクト宅建士 基本書 |        | 期末試験<br>確認テスト                    | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年  | 年度/時期   | 授業形態            |
|---|--|---|-----------------|
| 管理業務基礎Ⅰ   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年   | 2026/前期   | 講義              |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択   |   | 担当教員            |
| 2単位（30時間）   | 必須   |   | 株式会社穴吹ハウジングサービス |
| 授業の概要   |  |   |                 |
| マンション管理や管理組合について理解し、管理業者視点のマンション管理に必要な知識や管理組合に対するサポート業務を学び、管理業務主任者としての必要な知識を身につける。    |  |   |                 |
| 授業終了時の到達目標  |  |   |                 |
| 管理業務主任者を必要とする時代背景、マンション、管理組合、管理会社等に関する知識を身に付ける。消費者保護に関する知識を身に付ける。試験に対する基礎知識作り。改正民法対応。 |  |   |                 |
| 実務経験有無  | 実務経験内容   |   |                 |
| 有   | 中条 勇毅：マンション管理会社社員として15年の実務経験<br>真鍋 圭介：マンション管理会社社員として8年の実務経験<br>乾 穂喬：マンション管理会社社員として6年の実務経験<br>上村 豪：マンション管理会社社員として28年の実務経験<br>上野 達也：マンション管理会社社員として18年の実務経験<br>黒田 哲夫：マンション管理会社社員として30年の実務経験<br>和田 典久：マンション管理会社社員として24年の実務経験<br>梅原 慎太郎：マンション管理会社社員として7年の実務経験<br>福田 裕司：マンション管理会社社員として8年の実務経験<br>佐藤 年秀：マンション管理会社社員として3年の実務経験<br>日向 萌：マンション管理会社社員として4年の実務経験<br>堤 秀樹：マンション管理会社社員として35年の実務経験<br>他数名 |   |                 |
| 時間外に必要な学修   |  |   |                 |
| 【準備学習】<br>次回の授業内容を踏まえて基本書を用いて予習し、学んだ授業内容は一問一答で復習する。                                   |  |   |                 |
| 回   | テーマ  | 内容  |                 |
| 1   | オリエンテーション<br>マンション見学   | 資格試験勉強の進め方 心構え 各自のゴール設定<br>実際に分譲マンションを見学し、管理組合運営・マンション設備に触れる                      |                 |
| 2   | 民法の基礎①   | 総論（意思表示、制限行為能力、代理、時効）、物権（物権変動、共有、抵当権）<br>債権（債務不履行・解除、保証、弁済・相殺、債権譲渡）、契約総論（手付・危険負担） |                 |
| 3   | 民法の基礎②<br>民法・区分所有法以外の法律の基礎①  | 契約各論（担保責任、賃貸借、委任・請負）<br>契約に基づかない法律関係（相続、不法行為）、品確法、宅建業法①、借地借家法                     |                 |
| 4   | 民法・区分所有法以外の法律の基礎②  | 不動産登記法、消費者契約法、個人情報保護法<br>建築基準法等   |                 |

| 回  | テーマ                             | 内 容   |                |     |
|--|---------------------------------|---|----------------|-----|
| 5  | 建物区分所有法の基礎①                     | 総則、専有部分、共用部分、敷地、管理者・管理組合法人規約、集会、義務違反者に対する措置         |                |     |
| 6  | 建物区分所有法の基礎②<br>被災区分所有法・建替え等円滑化法 | 復旧・建替え、被マン法・円滑化法                                    |                |     |
| 7  | マンション標準管理規約の基礎①                 | 総則、専有部分の範囲 共用部分の範囲<br>敷地・共用部分の共有、用法                 |                |     |
| 8  | マンション標準管理規約の基礎②                 | 管理、管理組合<br>会計、雑則                                    |                |     |
| 9  | マンション管理適正化法の基礎①                 | ○第1節 総則 ○第2節 管理業務主任者 ○第3節 マンション管理士<br>○第2節 マンション管理士 |                |     |
| 10   | マンション管理適正化法の基礎②                 | ○第4節 マンション管理業 ○第5節 監督処分・罰則 ほか<br>○第6節 マンション管理業者の団体  |                |     |
| 11   | 設備・構造                           | PMアカデミー   |                |     |
| 12   | 標準管理委託契約書の基礎                    | 標準管理委託契約書 総論<br>標準管理委託契約書 各論                        |                |     |
| 13   | 就職活動実務講座                        | ワーク   |                |     |
| 14   | 管理組合の会計等                        | 管理組合の予算・決算、仕訳、滞納管理費、税務                              |                |     |
| 15   | 前期末試験                           | 前期末試験   |                |     |
| 教科書・教材   |                                 | 評価基準  | 評価率            | その他 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理業務主任者基本テキスト</li> <li>・管理業務主任者項目別過去8年問題集</li> <li>・管理業務主任者一問一答セレクト1000</li> <li>・各種問題集</li> </ul> |                                 | 期末試験<br>課題レポート                                      | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年  | 年度/時期                    | 授業形態            |
|---|--|--------------------------|-----------------|
| 管理業務応用 I  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年   | 2026/後期                  | 講義              |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択   |                          | 担当教員            |
| 4単位 (60時間)  | 必須   |                          | 株式会社穴吹ハウジングサービス |
| 授業の概要   |  |                          |                 |
| ・管理業務主任者試験合格のための主要科目(民法、区分所有法、マンション標準管理規約、管理委託契約書、建築知識等、税、マンション管理適正化法)の基礎力・応用力を身につける。 |  |                          |                 |
| 授業終了時の到達目標  |  |                          |                 |
| 管理業務主任者試験に合格できる知識及び実務能力を身に付ける。<br>到達度は小テスト等で適宜測定する。                                   |  |                          |                 |
| 実務経験有無  | 実務経験内容   |                          |                 |
| 有   | 中条 勇毅：マンション管理会社社員として15年の実務経験<br>真鍋 圭介：マンション管理会社社員として8年の実務経験<br>乾 穂香：マンション管理会社社員として6年の実務経験<br>上村 豪：マンション管理会社社員として28年の実務経験<br>上野 達也：マンション管理会社社員として18年の実務経験<br>黒田 哲夫：マンション管理会社社員として30年の実務経験<br>和田 典久：マンション管理会社社員として24年の実務経験<br>梅原 慎太郎：マンション管理会社社員として7年の実務経験<br>福田 裕司：マンション管理会社社員として8年の実務経験<br>佐藤 年秀：マンション管理会社社員として3年の実務経験<br>日向 萌：マンション管理会社社員として4年の実務経験<br>堤 秀樹：マンション管理会社社員として35年の実務経験<br>他数名 |                          |                 |
| 時間外に必要な学修   |  |                          |                 |
| 【準備学習】<br>次回の授業内容を踏まえて基本書を用いて予習し、学んだ授業内容は一問一答で復習する。                                   |  |                          |                 |
| 回   | テーマ  | 内 容                      |                 |
| 1   | オリエンテーション  | 本試験に向けての動機付け 小テスト        |                 |
| 2   | 学習の振り返りと、本試験対策 1   | 建物区分所有法                  |                 |
| 3   | 学習の振り返りと、本試験対策 2   | 建物区分所有法                  |                 |
| 4   | 学習の振り返りと、本試験対策 3   | 建物区分所有法・建替え円滑化法、被災マンション法 |                 |
| 5   | 学習の振り返りと、本試験対策 4   | 宅建業法、品確法                 |                 |
| 6   | 学習の振り返りと、本試験対策 5   | 不動産登記法                   |                 |
| 7   | 第18章 維持・保全 (1)   | PMアカデミー(長期修繕計画)          |                 |
| 8   | 第18章 維持・保全 (2)   | PMアカデミー                  |                 |
| 9   | 第18章 維持・保全 (3)   | PMアカデミー                  |                 |
| 10  | 第18章 維持・保全 (4)   | PMアカデミー                  |                 |

| 回  | テ ー マ            | 内 容                          |                |     |
|--|------------------|------------------------------|----------------|-----|
| 11   | 学習の振り返りと、本試験対策6  | 民法                           |                |     |
| 12   | 学習の振り返りと、本試験対策7  | 民法                           |                |     |
| 13   | 学習の振り返りと、本試験対策8  | 民法                           |                |     |
| 14   | 学習の振り返りと、本試験対策9  | 民法                           |                |     |
| 15   | 学習の振り返りと、本試験対策10 | 標準管理規約                       |                |     |
| 16   | 学習の振り返りと、本試験対策11 | 標準管理規約                       |                |     |
| 17   | 学習の振り返りと、本試験対策12 | 標準管理規約                       |                |     |
| 18   | 学習の振り返りと、本試験対策13 | 標準管理規約                       |                |     |
| 19   | 学習の振り返りと、本試験対策14 | 滞納管理費等の処理、会計、税務              |                |     |
| 20   | 学習の振り返りと、本試験対策15 | バリアフリー法、耐震改修促進法、建築物省エネ法、警備業法 |                |     |
| 21   | 学習の振り返りと、本試験対策16 | 建築基準法                        |                |     |
| 22   | 学習の振り返りと、本試験対策17 | 建築基準法                        |                |     |
| 23   | 学習の振り返りと、本試験対策18 | マンション管理適正化法                  |                |     |
| 24   | 学習の振り返りと、本試験対策19 | マンション管理適正化法                  |                |     |
| 25   | 学習の振り返りと、本試験対策20 | 標準管理委託契約書                    |                |     |
| 26   | 学習の振り返りと、本試験対策21 | 標準管理委託契約書                    |                |     |
| 27   | 本試験直前対策／ハイレベル1   | マンション法関連分野（期末模試）             |                |     |
| 28   | 本試験直前対策／ハイレベル2   | マンション法関連分野（期末模試）             |                |     |
| 29   | 本試験直前対策／ハイレベル3   | マンション法関連以外の分野                |                |     |
| 30   | 後期末試験            | 後期末試験                        |                |     |
| 教科書・教材   |                  | 評価基準                         | 評価率            | その他 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理業務主任者基本テキスト</li> <li>・管理業務主任者項目別過去8年問題集</li> <li>・管理業務主任者一問一答セレクト1000</li> <li>・各種問題集</li> </ul> |                  | 期末試験<br>課題・レポート              | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年   | 年度/時期              | 授業形態  |
|---|---|--------------------|-------|
| 宅建士・管理業務主任者対策 I   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年  | 2026/後期            | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択  |                    | 担当教員  |
| 2単位 (60時間)  | 必須  |                    | 岡田 大海 |
| 授業の概要   |   |                    |       |
| 宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格に向け模擬試験を解き、本試験の感覚を身につける。そのために宅地建物取引士試験では、宅建業法、民法、法令上の制限、その他の分野、管理業務主任者試験では民法、区分所有法、標準管理規約などの学習から個々の重点学習ポイントを把握し、繰り返し問題を解き、あらゆる問題にも対応できる力を養う。 |   |                    |       |
| 授業終了時の到達目標  |   |                    |       |
| 10月：宅地建物取引士試験 合格<br>12月：管理業務主任者試験 合格  |   |                    |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容  |                    |       |
| 有   | 岡田大海：経理職、営業職として10年の実務経験(経理職4年、営業職6年)<br>宅地建物取引士・管理業務主任者取得者として合格に必要な勉強方法や不動産取引の事例などを用いて、学生が理解しやすいように授業を展開する。そして最新の出題傾向を分析し、宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格レベルまで指導する。 |                    |       |
| 時間外に必要な学修   |   |                    |       |
| 【準備学習】<br>毎回の模擬試験の結果を踏まえて、次回の模擬試験の得点が高くなるように復習する。   |   |                    |       |
| 回   | テーマ   | 内容                 |       |
| 1   | オリエンテーション   | 宅建士合格に向けてのスケジュール説明 |       |
| 2   | 令和7年度過去問(宅建士)   | 実施・解説              |       |
| 3   | 令和6年度過去問(宅建士)   | 実施・解説              |       |
| 4   | 令和5年度過去問(宅建士)   | 実施・解説              |       |
| 5   | 令和4年度過去問(宅建士)   | 実施・解説              |       |
| 6   | 令和3年度過去問(宅建士)   | 実施・解説              |       |
| 7   | 令和2年度過去問(宅建士)   | 実施・解説              |       |
| 8   | 令和元年度過去問(宅建士)   | 実施・解説              |       |
| 9   | 平成30年度過去問(宅建士)  | 実施・解説              |       |
| 10  | 平成29年度過去問(宅建士)  | 実施・解説              |       |
| 11  | 平成28年度過去問(宅建士)  | 実施・解説              |       |

| 回  | テーマ            | 内 容                     |        |     |
|--|----------------|-------------------------|--------|-----|
| 12   | 平成27年度過去問(宅建士) | 実施・解説                   |        |     |
| 13   | 平成26年度過去問(宅建士) | 実施・解説                   |        |     |
| 14   | 模擬試験①          | 実施・解説                   |        |     |
| 15   | 模擬試験②          | 実施・解説                   |        |     |
| 16   | オリエンテーション      | 管理業務主任者合格に向けてのスケジュール説明  |        |     |
| 17   | 分野別過去問(民法)     | 制限行為能力者、意思表示、代理、時効      |        |     |
| 18   | 分野別過去問(民法)     | 債権の消滅、連帯債務・保証債務、不法行為、委任 |        |     |
| 19   | 分野別過去問(民法)     | 確認テスト                   |        |     |
| 20   | 分野別過去問(区分所有法)  | 専有部分、管理者、管理組合法人、集会・規約   |        |     |
| 21   | 分野別過去問(区分所有法)  | 義務違反者、区分所有建物総合、団地、罰則    |        |     |
| 22   | 分野別過去問(区分所有法)  | 確認テスト                   |        |     |
| 23   | 分野別過去問(その他)    | 不動産登記法、借地借家法、品確法、宅建業法   |        |     |
| 24   | 分野別過去問(その他)    | 消費者契約法、個人情報保護法、アフターサービス |        |     |
| 25   | 分野別過去問(その他)    | 確認テスト                   |        |     |
| 26   | 令和7年度過去問       | 実施・解説                   |        |     |
| 27   | 令和6年度過去問       | 実施・解説                   |        |     |
| 28   | 令和5年度過去問       | 実施・解説                   |        |     |
| 29   | 令和4年度過去問       | 実施・解説                   |        |     |
| 30   | 期末試験           | 実施・解説                   |        |     |
| 教科書・教材   |                | 評価基準                    | 評価率    | その他 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・パーフェクト宅建士 一問一答</li> <li>・パーフェクト宅建士 分野別過去問題集</li> <li>・パーフェクト宅建 過去問12年間</li> <li>・管理業務主任者 項目別過去7年問題集</li> </ul> |                | 確認テスト・課題                | 100.0% |     |

|  |                        |                                |                |     |
|--|------------------------|--------------------------------|----------------|-----|
| 科目名  | 学科/学年                  | 年度/時期                          | 授業形態           |     |
| デジタルコミュニケーション  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年 | 2026/後期                        | 演習             |     |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択           |                                | 担当教員           |     |
| 1単位 (30時間)   | 必須                     |                                | 守實 洸平          |     |
| 授業の概要  |                        |                                |                |     |
| スマートフォンによる撮影、画像加工、動画処理、文章作成技術を学び、情報発信力を身につける。Webサイトのアクセス状況を分析し、効果的な情報発信に必要なデジタルマーケティング力を身につける。   |                        |                                |                |     |
| 授業終了時の到達目標   |                        |                                |                |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種メディアにおける効果的な情報発信方法を理解し、実践的に活用する力を養う。</li> <li>・Webサイトのアクセス状況を分析し、訪問者の動向を理解する力を養う。</li> <li>・受け手のニーズを分析し、それに合わせたコンテンツを企画・作成する力を養う。</li> </ul> |                        |                                |                |     |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                 |                                |                |     |
|  |                        |                                |                |     |
| 時間外に必要な学修  |                        |                                |                |     |
|  |                        |                                |                |     |
| 回  | テーマ                    | 内容                             |                |     |
| 1  | オリエンテーション              | 授業の概要                          |                |     |
| 2~3  | SNSマーケティング             | SNSとは<br>各SNSの比較<br>SNS使用時の注意点 |                |     |
| 4  | "                      | インスタ専門家との意見交換                  |                |     |
| 5~6  | "                      | インスタ投稿のための調査・企画                |                |     |
| 7~8  | "                      | 撮影・取材                          |                |     |
| 9~10   | "                      | 投稿用画像・動画の制作                    |                |     |
| 11   | "                      | インスタ投稿の反応確認・分析<br>改善点の把握       |                |     |
| 12~13  | "                      | 資料まとめ                          |                |     |
| 14   | "                      | インスタ専門家との意見交換                  |                |     |
| 15   | まとめ・振り返り               | まとめ・振り返り                       |                |     |
| 教科書・教材   |                        | 評価基準                           | 評価率            | その他 |
|  |                        | 課題・レポート<br>実習・実技評価             | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                             | 年度/時期  | 授業形態  |
|---|-----------------------------------|--|-------|
| 商業簿記  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年            | 2026/前期  | 講義    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択                      |  | 担当教員  |
| 8単位 (120時間)   | 必須                                |  | 川西 留美 |
| 授業の概要   |                                   |  |       |
| 商業簿記の基礎である取引の記録方法や財務諸表の作成方法の学びを通して、計算能力や仕訳の判断力を身につけ、貸借対照表、損益計算書を作成するために必要な実務に対応した能力を養う。                     |                                   |  |       |
| 授業終了時の到達目標  |                                   |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・日本商工会議所主催 簿記検定3級 合格</li> <li>・全国経理教育協会主催 簿記能力検定3級商業簿記 合格</li> </ul> |                                   |  |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                            |  |       |
|   |                                   |  |       |
| 時間外に必要な学修   |                                   |  |       |
| 学んだ範囲内の過去問題集を解く。  |                                   |  |       |
| 回   | テーマ                               | 内容   |       |
| 1~2   | 1. 簿記の基礎<br>2. 記帳のルール 3. 簿記一巡の手続き | <ul style="list-style-type: none"> <li>・簿記とは</li> <li>・簿記の5要素</li> <li>・仕訳と勘定記入</li> <li>・転記</li> <li>・一巡の手続き</li> </ul> |       |
| 3~4   | 商品売買Ⅰ                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・3分法</li> </ul>   |       |
| 5~6   | 商品売買Ⅱ                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・売掛金と買掛金、返品の手続き</li> <li>・前払金と前受金</li> </ul>                                      |       |
| 7~8   | 商品売買Ⅲ                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕入諸掛と立替金</li> <li>・商品有高帳 (先入先出法)</li> </ul>                                      |       |
| 9~10  | 商品売買Ⅳ<br>6章 現金預金                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商品有高帳</li> <li>・小切手の受取りと振り出し</li> </ul>  |       |
| 11~12   | 9章 手形<br>11章 その他の取引               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・手形の振り出し</li> <li>・貸付金と借入金</li> <li>・手形の受け取り</li> </ul>                           |       |
| 13~14   | 12章 その他の取引Ⅰ<br>13章 その他の取引Ⅱ        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・土地の購入と売却</li> <li>・仮払金と仮受金</li> </ul>  |       |
| 15~16   | 第13章 その他の取引Ⅲ                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・給料の支払い</li> <li>・訂正仕訳</li> </ul>   |       |
| 17~18   | 決算整理仕訳Ⅰ                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・現金過不足</li> </ul>   |       |
| 19~20   | 決算整理仕訳Ⅱ                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・貯蔵品 当座借越</li> </ul>  |       |
| 21~22   | 決算整理仕訳Ⅲ                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・三分法</li> <li>・売上高</li> <li>・売上総利益</li> </ul>                                     |       |
| 23~24   | 決算整理仕訳Ⅳ                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・貸倒引当金</li> </ul>   |       |

| 回   | テ ー マ                      | 内 容                              |                |     |
|---|----------------------------|----------------------------------|----------------|-----|
| 25～<br>26   | 決算整理仕訳Ⅴ                    | ・ 減価償却費                          |                |     |
| 27～<br>28   | 決算整理仕訳Ⅵ                    | ・ 前払費用 前受収益                      |                |     |
| 29～<br>30   | 決算整理仕訳Ⅵ                    | 未収収益 未払費用                        |                |     |
| 31  | 消費税・法人税                    | 納付額算定                            |                |     |
| 32  | 決算整理後残高試算表の作成              | 決算整理仕訳を集計                        |                |     |
| 33～<br>34   | ・ 利益処分の仕訳<br>・ 新株発行        | ・ 損益の振替えと配当の仕訳<br>・ 繰越利益剰余金      |                |     |
| 35～<br>36   | 固定資産台帳                     | ・ 減価償却費<br>・ 期中取得 ・ 期中売却         |                |     |
| 37～<br>38   | 伝票・修正仕訳                    | ・ 3伝票制                           |                |     |
| 39～<br>40   | 全国経理教育協会主催簿記検定3級<br>対策     | 第二問の説明                           |                |     |
| 41～<br>42   | 全国経理教育協会主催簿記検定3級<br>対策     | 精算表と補助簿の解説                       |                |     |
| 43～<br>44   | ・ 仕訳対策<br>・ 損益計算書と貸借対照表の練習 | ・ クレジット売掛金<br>・ 電子記録債権と電子記録債務    |                |     |
| 45～<br>46   | 第二問対策（経過勘定推定）              | ・ 前払費用（継続支払いのケース）<br>・ 未払費用勘定の推定 |                |     |
| 47～<br>48   | 第二問対策（補助簿作成）               | ・ 商品有高帳<br>・ 補助簿推定               |                |     |
| 49～<br>50   | ・ 決算整理後残高試算表作成の練習          | ・ 当期純利益の推定                       |                |     |
| 51～<br>52   | 日商簿記3級模擬試験（1）              | TAC 第173回対策1回目                   |                |     |
| 53～<br>55   | 日商簿記3級模擬試験（2）              | TAC 第173回対策2回目<br>・ 期末試験         |                |     |
| 56～<br>58   | 日商簿記3級模擬試験（3）              | TAC 第173回対策3回目                   |                |     |
| 59～<br>60   | 日商簿記3級模擬試験（4）              | TAC 第173回対策4回目                   |                |     |
| 教科書・教材  |                            | 評価基準                             | 評価率            | その他 |
| ・ 日商簿記3級テキスト／トレーニング／<br>合格ドリル<br>・ 合格するための本試験問題集 日商簿記<br>3級 |                            | 期末試験<br>課題・提出物                   | 70.0%<br>30.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                          | 年度/時期                           | 授業形態  |
|---|--------------------------------|---------------------------------|-------|
| FP  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年         | 2026/後期                         | 講義    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択                   |                                 | 担当教員  |
| 6単位(90時間)   | 必須                             |                                 | 山本 菊雄 |
| 授業の概要   |                                |                                 |       |
| 人生の夢や目標を叶えるための総合的な資金計画を立てるため、経済的な要素である保険、金融、税金、不動産、相続・事業承継などの知識から実現に導く方法を学ぶ。さらにFP試験に合格できる基礎力を身につける。 |                                |                                 |       |
| 授業終了時の到達目標  |                                |                                 |       |
| 1月: ファイナンシャル・プランニング技能士3級学科試験、実技(個人資産相談業務)試験合格   |                                |                                 |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                         |                                 |       |
|   |                                |                                 |       |
| 時間外に必要な学修   |                                |                                 |       |
| 【準備学習】<br>次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習し、学んだ授業内容は実戦問題集等で復習する。  |                                |                                 |       |
| 回   | テーマ                            | 内容                              |       |
| 1   | オリエンテーション<br>第1章ライフプランニングと資金計画 | FPの試験概要<br>1. ファイナンシャル・プランナーとは? |       |
| 2   | 第1章ライフプランニングと資金計画              | 2. 資産計算で使う6つの係数<br>3. 人生の3大資金   |       |
| 3   | 第1章ライフプランニングと資金計画              | 4. 社会保険の基本<br>5. 公的年金の基本        |       |
| 4   | 第1章ライフプランニングと資金計画              | 6. 企業・個人事業主の年金<br>7. クレジットカード   |       |
| 5   | 第1章ライフプランニングと資金計画              | 確認テスト・振り返り                      |       |
| 6   | 第2章リスク管理                       | 1. 保険の基本<br>2. 生命保険のしくみと保険の契約   |       |
| 7   | 第2章リスク管理                       | 3. 生命保険の種類と契約～税金                |       |
| 8   | 第2章リスク管理                       | 4. 損害保険の種類と契約～税金                |       |
| 9   | 第2章リスク管理                       | 5. 第三分野の保険                      |       |

| 回  | テ ー マ         | 内 容                                  |
|----|---------------|--------------------------------------|
| 10 | 第2章リスク管理      | 確認テスト・振返り                            |
| 11 | 第3章金融資産運用     | 1. 経済と金融の基本<br>2. 金融機関のセーフティネットと関連法規 |
| 12 | 第3章金融資産運用     | 3. 金融商品の種類<br>4. 貯蓄型金融商品             |
| 13 | 第3章金融資産運用     | 5. 債券<br>6. 株式                       |
| 14 | 第3章金融資産運用     | 7. 投資信託<br>8. 外貨建て金融商品               |
| 15 | 第3章金融資産運用     | 9. 金融商品と税金<br>10. ポートフォリオ理論とデリバティブ   |
| 16 | 第3章金融資産運用     | 確認テスト・振返り                            |
| 17 | 第4章タックスプランニング | 1. 税制と所得税の基礎<br>2. 所得の10分類と計算        |
| 18 | 第4章タックスプランニング | 3. 損益通算と繰越控除<br>4. 所得控除              |
| 19 | 第4章タックスプランニング | 5. 税額計算と税額控除<br>6. 所得税の申告と納税         |
| 20 | 第4章タックスプランニング | 7. 個人住民税と個人事業税                       |
| 21 | 第4章タックスプランニング | 確認テスト・振返り                            |
| 22 | 第5章不動産        | 1. 不動産の基本<br>2. 不動産取引                |
| 23 | 第5章不動産        | 3. 不動産に関する法令                         |
| 24 | 第5章不動産        | 4. 不動産の税金                            |
| 25 | 第5章不動産        | 5. 不動産の有効活用と投資分析                     |

| 回                          | テ ー マ      | 内 容                   |       |     |
|----------------------------|------------|-----------------------|-------|-----|
| 26                         | 第5章不動産     | 確認テスト・振返り             |       |     |
| 27                         | 第6章相続・事業承継 | 1. 相続の基礎知識            |       |     |
| 28                         | 第6章相続・事業承継 | 2. 相続税                |       |     |
| 29                         | 第6章相続・事業承継 | 3. 贈与税                |       |     |
| 30                         | 第6章相続・事業承継 | 4. 財産の評価              |       |     |
| 31                         | 第6章相続・事業承継 | 確認テスト・振返り             |       |     |
| 32～<br>45                  | 模擬試験       | 学科・実技（個人資産相談業務） 実施・解説 |       |     |
| 教科書・教材                     |            | 評価基準                  | 評価率   | その他 |
| イチから身につくFP3級 合格のトリセツ速習テキスト |            | 期末試験                  | 50.0% |     |
| イチから身につくFP3級 合格のトリセツ速習問題集  |            | 確認テスト                 | 40.0% |     |
|                            |            | 課題・レポート               | 10.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年   | 年度/時期   | 授業形態  |
|---|---|---|-------|
| Excel基礎   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年  | 2026/前期   | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択  |   | 担当教員  |
| 3単位 (90時間)  | 必須  |   | 合田 千佳 |
| 授業の概要   |   |   |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Excel2024の基本操作(表計算機能、グラフ作成機能、データベース機能、関数機能)を習得し、実務に即した技術を身に付けるとともに、Excel表計算処理技能認定試験2級を取得する。</li> </ul>                             |   |   |       |
| 授業終了時の到達目標  |   |   |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Excelを用いて集計表やデータベース、グラフを作成することができる。</li> <li>関数(統計関数、論理関数)を用いて、複雑な表計算を効率的に作成することができる。</li> <li>Excel表計算処理技能認定試験2級に合格する。</li> </ul> |   |   |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容  |   |       |
| 有   | 合田千佳：営業事務として2年の実務経験<br>これまでのMicrosoft Officeを用いたデータ分析資料や財務資料、プレゼンテーション資料、ビジネス文書作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する |   |       |
| 時間外に必要な学修   |   |   |       |
| <b>【準備学習】</b><br>日頃から文字入力をして、タイピング能力を養う<br>前の授業を踏まえて次の授業が展開していくので、次の授業までにそれまでの課題をしっかりとクリアしておくこと   |   |   |       |
| 回   | テーマ   | 内容  |       |
| 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>授業の目的、評価方法</li> <li>Windowsの基本操作</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>※授業の目的と、評価方法の説明</li> <li>Windowsの基礎</li> <li>Excelの下準備 (データダウンロード等)</li> </ul> |       |
| 2   | 第1部 基本操作編<br>MicrosoftOfficeの概要<br>文字の入力と編集の基本操作<br>1. Excelの基本   | Microsoft Officeの各ソフトの特徴、各ソフトの起動・終了<br>日本語入力システム、文字の入力と変換、文書の保存<br>Excelの概要、各ソフトの特徴、Excelの起動・終了、Excelの画面構成            |       |
| 3   | 2. データの編集<br>7. 関数  | データの入力、データの移動とコピー、数式の入力、ブックの保存と読み込み<br>統計関数 (SUM関数・AVERAGE関数・MAX関数・MIN関数、COUNT関数・COUNTA関数)                            |       |
| 4   | 2. データの編集<br>3. 表の編集  | 絶対参照と相対参照、オートフィル<br>罫線、セルの書式設定、セルの配置、表示形式の設定、列幅や行の高さの調整、行や列の挿入と削除   |       |
| 5   | 5. グラフと図形の作成<br>6. ブックの利用と管理<br>3級練習問題1、2の問題1と問題2部分の答練  | 図形の作成、テキストボックスの作成、ワードアートの作成<br>ワークシートの管理(シート名の変更)<br>練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する                                   |       |

| 回  | テーマ   | 内容   |
|----|---|--|
| 6  | 7. 関数<br>6. ブックの利用と管理   | 数学/三角関数 (ROUND関数・ROUNDUP関数・ROUNDDOWN関数)<br>統計関数 (RANK. EQ関数・RANK. AVG関数)<br>論理関数 (IF関数・OR関数・AND関数)<br>日付関数 (TODAY関数)<br>ワークシートの管理、ウィンドウの操作 |
| 7  | 8. データベース機能<br>5. グラフと図形の作成<br>Excel 3級練習問題1、2の問題3、4<br>部分の答練 | リストの作成、並べ替え、データの抽出、テーブル機能<br>グラフの作成、グラフの編集、図形の作成<br>練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を<br>習得する   |
| 8  | 4. ブックの印刷<br>Excel 3級練習問題1、2の問題5部分<br>の答練                     | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を<br>習得する<br>ページ設定の変更、印刷の実行、印刷範囲の指定   |
| 9  | Excel 3級練習問題3の答練  | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を<br>習得する   |
| 10 | Excel 3級模擬問題1の答練  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる   |
| 11 | Excel 3級模擬問題2の答練  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる   |
| 12 | Excel 3級模擬問題3の答練  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる   |
| 13 | Excel 3級模擬問題4の答練  | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬<br>試験で問題に慣れ、正答率を高める   |
| 14 | Excel 3級模擬問題5の答練  | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬<br>試験で問題に慣れ、正答率を高める   |
| 15 | Excel 3級サンプル問題の答練   | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬<br>試験で問題に慣れ、正答率を高める   |
| 16 | 第1部 応用操作編<br>1. 入力補助機能  | データの入力規則、コメントの設定、表示形式(ユーザー一定<br>義)、条件付き書式の設定   |
| 17 | 1. 入力補助機能   | 条件付き書式の設定、名前の定義、データの保護、検索と<br>置換   |
| 18 | 2. 関数   | 文字列操作関数、フィルターオプション、データベース関<br>数  |

| 回         | テ ー マ   | 内 容  |
|-----------|---|--|
| 19        | 2. 関数   | 検索/行列関数、数学/三角関数、統計関数   |
| 20        | 2. 関数   | 論理関数、日付関数、情報関数   |
| 21        | 3. グラフ機能<br>4. 複数シートの集計   | グラフの拡張、グラフを使ったデータ予測、ワークシートの連携、ワークシート間の集計                         |
| 22        | 5. データベース   | オートフィル、データの並べ替え、複雑な条件による抽出、小計機能                                  |
| 23        | 6. データの分析<br>7. 処理の自動化  | ワークシートの分析、ピボットテーブル、値を代入した表の作成、値の予測、マクロの登録、マクロの実行                 |
| 24        | Excel 2級 練習問題1の問題1<br>Excel 2級 練習問題2の問題1部分の答練                                 | Excel 2級 練習問題1の問題1 説明しながら実習<br>練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する    |
| 25        | Excel 2級 練習問題1の問題2、3<br>Excel 2級練習問題2の問題2、3部分の答練                              | Excel 2級 練習問題1の問題2と問題3説明しながら実習<br>練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する |
| 26        | Excel 2級 練習問題1の問題4と問題5<br>Excel 2級練習問題2の問題4と問題5部分の答練                          | Excel 2級 練習問題1の問題4と問題5説明しながら実習<br>練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する |
| 27~<br>28 | Excel 2級練習問題3の答練  | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する                                   |
| 29        | Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>1(作業環境・環境の設定と変更)<br>Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>2(基本操作) 問題5まで | 解答・解説  |
| 30~<br>31 | 第3部 総合学習問題<br>Excel 応用テキスト総合学習問題<br>(実技)                                      | 総合学習問題を最初から最後まで解き完成させる   |
| 32        | Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>2(基本操作)問題6以降<br>Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>3(数式と計算)          | 解答・解説  |
| 33~<br>34 | Excel 2級模擬問題1(実技)   | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる   |

| 回  | テーマ  | 内 容   |                |     |
|--|--|---|----------------|-----|
| 35   | Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>4(グラフ機能)   | 解答・解説   |                |     |
| 36   | Excel 2級模擬問題2(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる                                |                |     |
| 37   | Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>5(オブジェクト)<br>Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>6(データベース機能) 問題6まで | 解答・解説   |                |     |
| 38   | Excel 2級模擬問題3(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる                                |                |     |
| 39   | Excel 2級テーマ別知識練習問題6<br>(データベース機能)<br>Excel 2級テーマ別知識練習問題<br>7(Excelの高度な機能)  | 解答・解説   |                |     |
| 40   | Excel 2級練習問題1, 2(知識)   | 解答・解説   |                |     |
| 41   | Excel 2級模擬問題4(実技)  | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬<br>試験で問題に慣れ、正答率を高める          |                |     |
| 42~<br>43  | 期末テスト<br>Excel 2級サンプル問題(知識・実<br>技)   | 期末テスト<br>試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬<br>試験で問題に慣れ、正答率を高める |                |     |
| 44   | Excel 2級サンプル問題(知識・実<br>技)の間違ったところの修正と総復<br>習                               | 採点結果をもとに間違えた部分を修正し、苦手部分を克服<br>する                        |                |     |
| 45   | Excel 2級模擬問題3, 4(知識)<br>苦手分野の復習  | 解答・解説   |                |     |
| 教科書・教材   |  | 評価基準  | 評価率            | その他 |
| Excel クイックマスター基本編<br>(2024/2021/365対応)<br>Excel 2021 クイックマスター 応用編<br>Excel?表計算処理技能認定試験3級問題集<br>及び1・2級問題集(2024対応) |  | 期末試験<br>小テスト・課題提出                                       | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年  | 年度/時期   | 授業形態  |
|---|--|---|-------|
| Word基礎  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年   | 2026/後期   | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択   |   | 担当教員  |
| 3単位 (90時間)  | 必須   |   | 合田 千佳 |
| 授業の概要   |  |   |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Word2024の基本操作を習得し、実務に即した技術を身に付けるとともに、Word文書処理技能認定試験2級を取得する。</li> <li>・ タッチタイピングをマスターすることにより、事務処理能力を向上させる。</li> </ul> |  |   |       |
| 授業終了時の到達目標  |  |   |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Wordを用いて、図形の挿入や文書のレイアウトや書式を設定・変更・調整し、ビジネス文書(案内状、企画書)を作成することができる。</li> <li>・ Word文書処理技能認定試験2級に合格する。</li> </ul>        |  |   |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容   |   |       |
| 有   | 合田千佳：営業事務として2年の実務経験<br>これまでのMicrosoft Officeを用いたデータ分析資料や財務資料、プレゼンテーション資料、ビジネス文書作成などの経験を活かし学生の技術力を高める授業を展開する                    |   |       |
| 時間外に必要な学修   |  |   |       |
| <b>【準備学習】</b><br>日頃から文字入力をして、タイピング能力を養う。<br>前の授業を踏まえて次の授業が展開していくので、次の授業までにそれまでの課題をしっかりとクリアしておくこと  |  |   |       |
| 回   | テーマ  | 内容  |       |
| 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業の目的、評価方法</li> <li>第1部基本操作編</li> <li>1. Wordの基本</li> <li>2. 文字の入力と編集の基本操作</li> </ul> | ※授業の目的と、評価方法の説明<br>Wordの概要、Wordの起動・終了<br>文字の入力と変換、文書の保存<br>文書の呼び出し、文字列のコピーと移動 |       |
| 2   | <ul style="list-style-type: none"> <li>3. 文書の編集</li> <li>4. 文書の印刷</li> </ul>   | ページの書式設定、文字の書式設定、字下げ、禁則処理、均等割付<br>ヘッダーとフッターの設定、印刷イメージの確認方法                    |       |
| 3   | Word 3級練習問題2、3の問題1と問題2部分の答練  | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する  |       |
| 4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>3. 文書の編集</li> <li>5. 文書の作成</li> <li>6. 表を使った文書の作成</li> </ul>                            | 罫線と網かけ<br>段落番号、箇条書き、インデント、タブ設定<br>表の作成、表の編集、表の装飾                              |       |
| 5   | Word 3級練習問題2、3の問題3と問題4(図形や画像抜いた)部分の答練  | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する  |       |
| 6   | 7. 図形や画像を使った文書の作成  | 図形の作成、図形の編集、画像の挿入、横書きテキストボックスの挿入、ワードアートの挿入、ヘッダーやフッターへの図形や画像、ワードアートの挿入         |       |
| 7   | Word 3級練習問題2、3の問題4(図形と画像部分)と問題5部分の答練   | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する  |       |

| 回         | テーマ                         | 内容  |
|-----------|-----------------------------|---|
| 8         | Word 3級模擬問題1の答練             | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる  |
| 9         | Word 3級模擬問題2の答練             | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる  |
| 10        | Word 3級模擬問題3の答練             | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる  |
| 11        | Word 3級模擬問題4の答練             | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める  |
| 12        | Word 3級模擬問題5の答練             | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる  |
| 13        | Word 3級模擬問題6の答練             | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める  |
| 14        | Word 3級模擬問題7の答練             | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める  |
| 15        | Word 3級サンプル問題の答練            | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める  |
| 16        | 第1部 応用操作編<br>1. 書式の設定       | 他の文書ファイルの挿入、書式の設定、書式のコピー、階層化した段落番号の作成、スタイルの登録と設定、段組みの設定、ドロップキャップの設定                   |
| 17        | 2. 文書の校正<br>3. 表の作成         | 検索、置換、ジャンプ、文字種の変換、入力補助機能、コメントの挿入・削除、禁則文字の設定、表の作成、表の編集、表のスタイル、表内の配置と並べ替え、表と文章のレイアウト    |
| 18        | 4. 見栄えの良い文書作成               | グリッド線の表示、SmartArtの挿入、図形の回転と変形、図形への文字入力と配置、画像の挿入と調整、図のスタイルと効果、オブジェクトの整列とグループ化、ページ罫線の設定 |
| 19        | 5. 縦書きの文書作成<br>6. その他の便利な機能 | 縦書きの文書、縦中横の設定、書式の変更、Excelデータの貼り付け、ヘッダーとフッターの設定、PDF形式での保存                              |
| 20        | Word 2級 練習問題1の問題1、2         | Word 2級 練習問題1の問題1、2説明しながら実習   |
| 21～<br>22 | Word 2級練習問題2、3の問題1、2部分の答練   | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する  |
| 23        | Word 2級 練習問題1の問題3           | Word 2級 練習問題1の問題3説明しながら実習   |
| 24～<br>25 | Word 2級練習問題2、3の問題3部分の答練     | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する  |
| 26        | Word 2級 練習問題1の問題4           | Word 2級 練習問題1の問題4説明しながら実習   |

| 回                                    | テ ー マ   | 内 容   |                |     |
|--------------------------------------|---|---|----------------|-----|
| 27                                   | Word 2級練習問題2、3の問題4部分の答練   | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する                      |                |     |
| 28                                   | Word 2級 練習問題1の問題5   | Word 2級 練習問題1の問題5説明しながら実習                           |                |     |
| 29                                   | Word 2級練習問題2、3の問題5部分の答練   | 練習問題を解くことで、今まで演習した部分の操作方法を習得する                      |                |     |
| 30                                   | Word 2級テーマ別知識練習問題1<br>(作業環境・環境の設定と変更)<br>Word 2級テーマ別知識練習問題2<br>(書式設定) | 解答・解説   |                |     |
| 31~<br>32                            | Word 2級模擬問題1(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる                            |                |     |
| 33                                   | Word 2級テーマ別知識練習問題3<br>(ファイル・ページ設定・印刷)<br>Word 2級テーマ別知識練習問題4<br>(文書編集) | 解答・解説   |                |     |
| 34~<br>35                            | Word 2級模擬問題2(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる                            |                |     |
| 36                                   | Word 2級テーマ別知識練習問題5<br>(罫線と表)<br>Word 2級テーマ別知識練習問題6<br>(オブジェクト)        | 解答・解説   |                |     |
| 37~<br>38                            | Word 2級模擬問題3(実技)  | 模擬問題1セットを最初から最後まで解き完成させる                            |                |     |
| 39                                   | Word 2級模擬問題1, 2(知識)   | 解答・解説   |                |     |
| 40                                   | Word 2級模擬問題4(実技)  | 試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める          |                |     |
| 41                                   | Word 2級模擬問題3、4(知識)  | 解答・解説   |                |     |
| 42~<br>43                            | 期末テスト<br>Word 2級サンプル問題(知識・実技)   | 期末テスト<br>試験と同じように時間をはかり採点することにより、模擬試験で問題に慣れ、正答率を高める |                |     |
| 44                                   | Word 2級サンプル問題(知識・実技)の間違ったところの修正と総復習                                   | 採点結果をもとに間違えた部分を修正し、苦手部分を克服する                        |                |     |
| 45                                   | Word 2級模擬問題強化   | 苦手だった模擬問題の答練  |                |     |
| 教科書・教材                               |   | 評価基準  | 評価率            | その他 |
| Wordクイックマスター基本編<br>(2024/2021/365対応) |   | 期末試験<br>小テスト・課題提出                                   | 50.0%<br>50.0% |     |

| 回 | テ ー マ   | 内 容 |  |  |
|---|---|-----|--|--|
|   | Word 2021 クイックマスター 応用編<br>Word?文書処理技能認定試験3級問題集及び<br>1・2級問題集(2024対応) |     |  |  |

| 科目名   | 学科/学年                  | 年度/時期                 | 授業形態   |     |
|---|------------------------|-----------------------|--------|-----|
| インターンシップ  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年 | 2026/後期               | 実習     |     |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択           |                       | 担当教員   |     |
| 1単位(40時間)   | 必須                     |                       | 岡田 大海  |     |
| 授業の概要   |                        |                       |        |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業界における専門知識と様々なセクションでの作業を体験し、仕事の「内容」を知る。</li> <li>・ 学内で学んだ知識・行動・倫理(マナー)を会社で体験実習し、仕事の「現場」を知る。</li> </ul>                           |                        |                       |        |     |
| 授業終了時の到達目標  |                        |                       |        |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕事の内容を理解し、業務の一部をスムーズに取り組むことができる。</li> <li>・ 「会社・現場・仕事・社会人」といった言葉から具体的な理解と考えを持つことができる。</li> <li>・ 業種・職種について理解することができる。</li> </ul> |                        |                       |        |     |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                 |                       |        |     |
|   |                        |                       |        |     |
| 時間外に必要な学修   |                        |                       |        |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会人としてのマナー、身だしなみが身に付くよう意識する</li> </ul>   |                        |                       |        |     |
| 回   | テーマ                    | 内容                    |        |     |
| 1   | 企業研究<br>自己分析           | インターンシップ先の企業研究        |        |     |
| 2~<br>3   | マナー指導                  | 社会人として相応しマナーを身に付ける    |        |     |
| 4~<br>19  | インターンシップ               | 受け入れ先企業にて実習           |        |     |
| 20  | 振り返り                   | インターンシップを通して学んだ事を振り返る |        |     |
| 教科書・教材  |                        | 評価基準                  | 評価率    | その他 |
|   |                        | 実習評価                  | 100.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年                    | 年度/時期  | 授業形態  |
|--|--------------------------|--|-------|
| キャリアデザイン   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年   | 2026/前期  | 講義    |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択             |  | 担当教員  |
| 2単位 (30時間)   | 必須                       |  | 山本 菊雄 |
| 授業の概要  |                          |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・自らの専門学校生活や将来の職業を主体的に考え、思い描くキャリアを積み上げるための基本的な知識や考え方を身につける。</li> <li>・企業等から職業について学び、就職活動に必要なマナー、企業研究、自己PRの作成など自己分析力を養い、行動できる力を身につける。</li> </ul>      |                          |  |       |
| 授業終了時の到達目標   |                          |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・自分自身の将来の職業を主体的に考えるための基本的な知識を説明することができる。</li> <li>・専門学校生活から将来の職業までのスケジュールを計画し、目標設定をすることができる。</li> <li>・自分自身の強みや職業観を理解するための自己分析をすることができる。</li> </ul> |                          |  |       |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                   |  |       |
|  |                          |  |       |
| 時間外に必要な学修  |                          |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・「物の見方」「考え方」「行動の仕方」を意識的に前向きにして「気付くこと」を習慣化する</li> </ul>  |                          |  |       |
| 回  | テーマ                      | 内容   |       |
| 1  | オリエンテーション                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアデザインとは</li> <li>・キャリアデザインで学ぶこととは</li> </ul>  |       |
| 2  | 現在地と将来①<br>スキル・経験        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・いま身につけているスキル・経験の確認</li> <li>・今後身につけたいスキル・経験</li> </ul>                                 |       |
| 3  | 現在地と将来②<br>長所            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人における長所とは</li> <li>・今後伸ばしたい長所と必要な経験</li> </ul>                                       |       |
| 4  | 現在地と将来③<br>資源            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会人における資源（人脈・相談相手）とは</li> <li>・現在の資源と今後増やしたい資源とは</li> <li>・それを活かして将来にどうしたいか</li> </ul> |       |
| 5  | 将来に向けた目標設定①<br>在学中にできること | <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標設定とは</li> <li>・短期目標（1か月・半期）と長期目標（1年）</li> </ul>                                      |       |
| 6  | 将来に向けた目標設定②<br>卒業生講演会    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業生から見た社会人に必要なスキルと経験</li> <li>・在学中、在学後に身につけることができるもの</li> <li>・学生の強みとは</li> </ul>      |       |
| 7  | 将来に向けた目標設定③<br>将来地に向けて   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・将来像の設定とは（職種・場所・他者との関わり）</li> <li>・将来像に近づけるために取り組むこと</li> </ul>                         |       |

| 回   | テ ー マ | 内 容  |        |     |
|---|-------|--|--------|-----|
| 8～<br>9   | 企業研究  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 企業とは（業務内容・特長・強み）</li> <li>・ 内定先、インターンシップ先紹介</li> <li>・ リクナビ、マイナビ登録</li> </ul>   |        |     |
| 10～<br>11   | 志望動機  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 志望動機で伝えたい事をまとめる</li> <li>「その仕事に興味を持ったきっかけ」「企業の魅力」「就職後何がしたいか」</li> </ul>         |        |     |
| 12～<br>13   | 自己PR  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自己PRで伝えたい事をまとめる</li> <li>「長所・強み」「タイトルに係る経験談」「長所・強みをもとに企業において取り組みたい事」</li> </ul> |        |     |
| 14～<br>15   | 履歴書作成 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就職活動、インターンシップに活用できる履歴書の作成</li> </ul>  |        |     |
| 教科書・教材  |       | 評価基準   | 評価率    | その他 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就職の手引き</li> <li>・ 熱血！森吉弘の就勝ゼミ教材</li> </ul> |       | 課題   | 100.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年                  | 年度/時期           | 授業形態           |     |
|--|------------------------|-----------------|----------------|-----|
| プレゼンテーション  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/1年 | 2026/後期         | 演習             |     |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択           |                 | 担当教員           |     |
| 1単位 (30時間)   | 必須                     |                 | 山本 菊雄          |     |
| 授業の概要  |                        |                 |                |     |
| ビジネスの場면을想定したプレゼンを実践し、伝えたい内容・伝え方の工夫により聞き手が「共感」するプレゼンを理解する。さらに、その「共感」から聞き手を「動かせる」プレゼンの技術を習得する。   |                        |                 |                |     |
| 授業終了時の到達目標   |                        |                 |                |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスの場면을想定した1対1プレゼンを一から考え、実践することができる。</li> <li>・自分が伝えたいことを言語化することができる。</li> <li>・言語化したものを相手に伝わるように工夫し、実践することができる。</li> </ul> |                        |                 |                |     |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                 |                 |                |     |
|  |                        |                 |                |     |
| 時間外に必要な学修  |                        |                 |                |     |
|  |                        |                 |                |     |
| 回  | テーマ                    | 内容              |                |     |
| 1  | オリエンテーション              | プレゼンとは          |                |     |
| 2  | 「伝える」ための基本情報           | 伝える相手(聞き手)の調査   |                |     |
| 3  | 論理的なストーリー作り①           | 主張と根拠の繋げ方       |                |     |
| 4  | 論理的なストーリー作り②           | ストーリー作りで気をつけること |                |     |
| 5  | 伝わりやすい資料作成             | 理解してもらうプレゼン     |                |     |
| 6  | 聞き手を動かすプレゼン①           | イメージさせるプレゼン     |                |     |
| 7  | 聞き手を動かすプレゼン②           | 1分で聞き手を動かすプレゼン  |                |     |
| 8  | 聞き手を動かすプレゼン③           | 伝え方のパターン①       |                |     |
| 9~10   | 実践練習                   | 事例によるプレゼン練習     |                |     |
| 11~14  | プレゼン準備                 | 情報収集・作成・リハーサル   |                |     |
| 15   | プレゼン発表                 | 発表・振り返り         |                |     |
| 教科書・教材   |                        | 評価基準            | 評価率            | その他 |
|  |                        | 課題<br>プレゼン評価    | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年   | 年度/時期                           | 授業形態  |
|---|---|---------------------------------|-------|
| 宅建業法Ⅱ   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年  | 2026/前期                         | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択  |                                 | 担当教員  |
| 3単位(90時間)   | 選択  |                                 | 岡田 大海 |
| 授業の概要   |   |                                 |       |
| <p>・不動産取引を含む全てのビジネスに関わる人が守るべき法律である民法、不動産の権利を保護するための不動産登記法、街づくりに関わる都市計画法、建築物の安全性や構造に関わる建築基準法などについて事例を交えて学習する。さらに宅地建物取引士試験の権利関係科目・法令上の制限科目の基礎力・応用力を身につける。</p> |   |                                 |       |
| 授業終了時の到達目標  |   |                                 |       |
| 宅地建物取引士試験合格のための権利関係科目、法令上の制限の科目を7割以上得点する  |   |                                 |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容  |                                 |       |
| 有   | 岡田大海：経理職、営業職として10年の実務経験(経理職4年、営業職6年)<br>宅地建物取引士取得者として合格に必要な勉強方法や不動産取引の事例などを用いて、学生が理解しやすいように授業を展開する。そして最新の出題傾向を分析し、宅地建物取引士試験合格レベルまで指導する。 |                                 |       |
| 時間外に必要な学修   |   |                                 |       |
| <b>【準備学習】</b><br>次回の授業内容を踏まえて基本書を用いて予習し、学んだ授業内容は一問一答で復習する。  |   |                                 |       |
| 回   | テーマ   | 内容                              |       |
| 1   | オリエンテーション   | 宅建士試験の概要説明<br>権利関係、法令上の制限の科目の紹介 |       |
| 2~3   | 権利関係  | 1. 意思表示                         |       |
| 4~5   | 権利関係  | 2. 制限行為能力者                      |       |
| 6   | 権利関係  | 3. 時効                           |       |
| 7~8   | 権利関係  | 4. 代理                           |       |
| 9~10  | 権利関係  | 5. 債務不履行                        |       |
| 11  | 権利関係  | 6. 契約不適合責任                      |       |
| 12~13   | 権利関係  | 7. 相続                           |       |
| 14~15   | 権利関係  | 8. 物権変動                         |       |
| 16~17   | 権利関係  | 9. 不動産登記法                       |       |
| 18~19   | 権利関係  | 10. 抵当権                         |       |

| 回                                    | テ ー マ  | 内 容                              |                |     |
|--------------------------------------|--------|----------------------------------|----------------|-----|
| 20～<br>21                            | 権利関係   | 1 1. 保証・連帯債務                     |                |     |
| 22                                   | 権利関係   | 1 2. 共有                          |                |     |
| 23～<br>24                            | 権利関係   | 1 3. 建物区分所有法                     |                |     |
| 25～<br>26                            | 権利関係   | 1 4. 賃貸借                         |                |     |
| 27～<br>28                            | 権利関係   | 1 5. 借地借家法(借家権)                  |                |     |
| 29～<br>30                            | 権利関係   | 1 6. 借地借家法(借地権)                  |                |     |
| 31～<br>32                            | 権利関係   | 1 7. その他の重要事項                    |                |     |
| 33～<br>35                            | 法令上の制限 | 1. 2. 都市計画法                      |                |     |
| 36～<br>37                            | 法令上の制限 | 3. 4. 建築基準法                      |                |     |
| 38                                   | 法令上の制限 | 5. 国土利用利用計画法                     |                |     |
| 39                                   | 法令上の制限 | 6. 農地法                           |                |     |
| 40                                   | 法令上の制限 | 7. 土地区画整理法                       |                |     |
| 41～<br>42                            | 法令上の制限 | 8. その他の法令上の制限<br>盛土規制法           |                |     |
| 43～<br>44                            | 模擬試験   | 模擬試験の解き方説明<br>権利関係・法令上の制限から出題・解説 |                |     |
| 45                                   | 期末試験   |                                  |                |     |
| 教科書・教材                               |        | 評価基準                             | 評価率            | その他 |
| ・宅建士合格のトリセツ 基本テキスト<br>・パーフェクト宅建士 基本書 |        | 期末試験<br>確認テスト                    | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年   | 年度/時期                           | 授業形態  |
|---|---|---------------------------------|-------|
| 宅建民法・法令Ⅱ  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年  | 2026/前期                         | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択  |                                 | 担当教員  |
| 3単位(90時間)   | 選択  |                                 | 岡田 大海 |
| 授業の概要   |   |                                 |       |
| <p>・不動産取引を含む全てのビジネスに関わる人が守るべき法律である民法、不動産の権利を保護するための不動産登記法、街づくりに関わる都市計画法、建築物の安全性や構造に関わる建築基準法などについて事例を交えて学習する。さらに宅地建物取引士試験の権利関係科目・法令上の制限科目の基礎力・応用力を身につける。</p> |   |                                 |       |
| 授業終了時の到達目標  |   |                                 |       |
| 宅地建物取引士試験合格のための権利関係科目、法令上の制限の科目を7割以上得点する  |   |                                 |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容  |                                 |       |
| 有   | 岡田大海：経理職、営業職として10年の実務経験(経理職4年、営業職6年)<br>宅地建物取引士取得者として合格に必要な勉強方法や不動産取引の事例などを用いて、学生が理解しやすいように授業を展開する。そして最新の出題傾向を分析し、宅地建物取引士試験合格レベルまで指導する。 |                                 |       |
| 時間外に必要な学修   |   |                                 |       |
| <b>【準備学習】</b><br>次回の授業内容を踏まえて基本書を用いて予習し、学んだ授業内容は一問一答で復習する。  |   |                                 |       |
| 回   | テーマ   | 内 容                             |       |
| 1   | オリエンテーション   | 宅建士試験の概要説明<br>権利関係、法令上の制限の科目の紹介 |       |
| 2~3   | 権利関係  | 1. 意思表示                         |       |
| 4~5   | 権利関係  | 2. 制限行為能力者                      |       |
| 6   | 権利関係  | 3. 時効                           |       |
| 7~8   | 権利関係  | 4. 代理                           |       |
| 9~10  | 権利関係  | 5. 債務不履行                        |       |
| 11  | 権利関係  | 6. 契約不適合責任                      |       |
| 12~13   | 権利関係  | 7. 相続                           |       |
| 14~15   | 権利関係  | 8. 物権変動                         |       |
| 16~17   | 権利関係  | 9. 不動産登記法                       |       |
| 18~19   | 権利関係  | 10. 抵当権                         |       |
| 20~21   | 権利関係  | 11. 保証・連帯債務                     |       |

| 回                                      | テ ー マ  | 内 容                              |                |     |
|--|--------|----------------------------------|----------------|-----|
| 22                                     | 権利関係   | 1 2. 共有                          |                |     |
| 23～<br>24                              | 権利関係   | 1 3. 建物区分所有法                     |                |     |
| 25～<br>26                              | 権利関係   | 1 4. 賃貸借                         |                |     |
| 27～<br>28                              | 権利関係   | 1 5. 借地借家法(借家権)                  |                |     |
| 29～<br>30                              | 権利関係   | 1 6. 借地借家法(借地権)                  |                |     |
| 31～<br>32                              | 権利関係   | 1 7. その他の重要事項                    |                |     |
| 33～<br>35                              | 法令上の制限 | 1. 2. 都市計画法                      |                |     |
| 36～<br>37                              | 法令上の制限 | 3. 4. 建築基準法                      |                |     |
| 38                                     | 法令上の制限 | 5. 国土利用利用計画法                     |                |     |
| 39                                     | 法令上の制限 | 6. 農地法                           |                |     |
| 40                                     | 法令上の制限 | 7. 土地区画整理法                       |                |     |
| 41～<br>42                              | 法令上の制限 | 8. その他の法令上の制限<br>盛土規制法           |                |     |
| 43～<br>44                              | 模擬試験   | 模擬試験の解き方説明<br>権利関係・法令上の制限から出題・解説 |                |     |
| 45                                     | 期末試験   |                                  |                |     |
| 教科書・教材                                 |        | 評価基準                             | 評価率            | その他 |
| ・ 宅建士合格のトリセツ 基本テキスト<br>・ パーフェクト宅建士 基本書 |        | 期末試験<br>確認テスト                    | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年  | 年度/時期  | 授業形態  |
|--|--|--|-------|
| Web制作  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年   | 2026/前期  | 演習    |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択   |  | 担当教員  |
| 3単位 (90時間)   | 選択   |  | 山下 智子 |
| 授業の概要  |  |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ WordPressの基本操作を学び、目的に沿ったWebサイトを制作することができる。</li> <li>・ 企業の応援Webサイトを制作することで、実社会でのWeb制作に応用できる知識と技術を身につける。</li> </ul> 【チーム制作】インタビューライティングと企業応援Webサイト制作【個人制作】WordPressを使ったWeb制作とオリジナルサイトの制作【その他】実践的なWeb知識 (SNS・Webマーケティング・著作権・Canva・Webデザイン) |  |  |       |
| 授業終了時の到達目標   |  |  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ユーザー目線で考え、誰に何を伝えるためのWebサイトなのか目的を理解し、目的に沿ったサイトを作ることができる。</li> <li>・ WordPressでできることを理解し、思い通りのレイアウトを組むことができる。</li> </ul>  |  |  |       |
| 実務経験有無   | 実務経験内容   |  |       |
|  |  |  |       |
| 時間外に必要な学修  |  |  |       |
| WordPress) 課題提出 (全10回分)  |  |  |       |
| 回  | テーマ  | 内容   |       |
| 1  | 1【導入】科目説明<br>なぜWordPressを学ぶのか?                                   | 本科目で学ぶ内容について理解する。WordPressとは何かを知り、就職後の業務に活用するイメージを持つ。  |       |
| 2  | 2【導入】香川県の企業が利用しているWebについて調べて知る。<br>・ チームビルディング<br>・ WordPressとは? | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 香川県内の企業がどのようにWebサイトを使っているのか調査する (①個人課題)。</li> <li>・ WordPressとは何か理解する。</li> </ul>                 |       |
| 3  | 3【調査共有会】前回の調査で得られた結果を発表する<br>【WordPress基礎 (1)】                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 前回調査した「県内企業のWeb事例」をクラスで共有し、良い点・改善点などの気づきを深める。</li> <li>・ WordPressにログインし、管理画面について学ぶ。</li> </ul>   |       |
| 4  | 4【WordPress基礎 (2)】<br>WordPressにログインし、基本的な操作方法を学ぶ                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ブロックエディタなど基礎操作について学ぶ。</li> <li>・ プロフィール初期設定・ログアウトの操作方法</li> </ul>                                 |       |
| 5  | 5【WordPress基礎 (3)】<br>固定ページの投稿機能を使って自己紹介記事を作成する                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ブロックエディターを用いて、画像・見出しを含む自分のプロフィール記事を作成</li> <li>・ フルサイト編集とは?・テーマの変更・設定について</li> </ul>              |       |
| 6  | 6【WordPress基礎 (4)】<br>オンラインツール「Canva」で画像作成しよう                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ (Canvaデザイン基礎) Canvaの操作方法について学ぶ (Canvaにログイン・画像作成・各種設定方法)</li> <li>・ プロフィール記事の写真を加工してみよう</li> </ul> |       |
| 7  | 7【WordPress基礎 (5)】<br>オンラインツール「Canva」で作成した画像をWordPressに設定しよう     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Canvaでオリジナルデザインのバナー・アイコン制作。(作成した画像を自己紹介記事に設置できる)</li> <li>(②個人課題)</li> </ul>                      |       |

| 回  | テーマ  | 内容   |
|----|--|--|
| 8  | 8【チーム制作導入】<br>プロジェクトについて知り、インタビューを体験する           | ・インタビューライティングを行う上で必要な基礎知識を学び、全体像を把握する。<br>・2人1組での他己紹介を行い、インタビュー体験を行う。                          |
| 9  | 9【チーム制作 (1)】<br>プロジェクトチームを結成する<br>(チームビルディング)    | ・3~4名のチーム編成。役割分担(ディレクター・カメラマン・ライター・デザイナー等)と、チーム名を決定。<br>チームの紹介ページを制作する。                        |
| 10 | 10【チーム制作 (2)】<br>インタビューライティングについて学ぶ・企画を立てる(取材準備) | ・インタビューの全体の流れや事前準備の手段、企画書や想定質問の作成方法を知る。取材準備を行う。<br>・講師からのフィードバックを受ける。取材者に取材の依頼を行う。(③質問表・チーム課題) |
| 11 | 11【チーム制作 (3)】<br>事前準備                            | ・インタビューの実技練習と確認する。   |
| 12 | 12【チーム制作 (4)】<br>フィールドワーク①                       | ・実習として、インタビューを行う。<br>(1チーム20分程度を予定・Aチーム、Bチーム)  |
| 13 | 13【チーム制作 (5)】<br>フィールドワーク②                       | ・実習として、インタビューを行う。<br>(1チーム20分程度を予定・Cチーム)   |
| 14 | 14【チーム制作 (6)】 記事作成 1                             | ・チームで取材内容を整理し、記事の草案を作成する。<br>(課題の整理と記事作成)  |
| 15 | 15【チーム制作 (7)】 記事作成 2                             | ・投稿ページを使って記事を執筆する。<br>・取材者へ確認作業を行う。  |
| 16 | 16【チーム制作 (8)】 記事作成 3                             | ・修正を行い、校了とする。(④チーム課題)  |
| 17 | 17【チーム制作 (10)】<br>制作発表会・まとめ                      | ・作成した記事を発表する。総評。<br>・授業を通して感想や受講後の気づきを提出(⑤個人課題)  |
| 18 | 18【WordPress 演習 (1)】<br>WordPressで練習デモサイトを制作する   | ・Webサイト制作を始めるための初期設定を行う<br>・Webサイトの骨組みをつくる(グローバルナビ)  |
| 19 | 19【WordPress 演習 (2)】<br>WordPressで練習デモサイトを制作する   | ・外観デザインの設定<br>・グローバルナビの作成・トップページ作成   |
| 20 | 20【WordPress 演習 (3)】<br>WordPressで練習デモサイトを制作する   | ・トップページ完成  |
| 21 | 21【WordPress 演習 (4)】<br>WordPressで練習デモサイトを制作する   | ・下層ページの作成  |
| 22 | 22【WordPress 演習 (5)】<br>WordPressで練習デモサイトを完成させる  | ・デモサイト完成(⑥個人課題)<br>・デモサイト振り返り<br>・成果発表   |

| 回  | テーマ                                | 内容   |
|----|------------------------------------|--|
| 23 | 23【WordPress応用】<br>近年のWebサイトの機能性   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・Webサイトの機能性の動向について「業務効率化ツール」</li> <li>・予約、販売、問い合わせ自動化などのDX機能の事例紹介。</li> <li>・サイト計画表「誰のどんな課題を解決させるのか？」を考え、チームで作成したいサイトテーマを検討する。</li> </ul> |
| 24 | 24【チーム制作（応用）（1）】<br>事前準備・その他のWeb知識 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画書・要件定義・設計書・調査計画書</li> <li>・質問表（⑦チーム課題）</li> <li>・チームで話し合い、応援サイトのイメージ案を作る。</li> </ul>   |
| 25 | 25【チーム制作（応用）（2）】<br>事前準備・その他のWeb知識 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画書と想定質問について、講師からのフィードバックを受ける。取材者に取材の依頼を行う。</li> </ul>   |
| 26 | 26【チーム制作（応用）（3）】<br>事前準備・その他のWeb知識 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・インタビューの実技練習と確認する。取材の準備を行う。（質問表・フィールドワークの確認）</li> </ul>   |
| 27 | 27【チーム制作（応用）（4）】<br>その他のWeb知識      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・レスポンスデザインについて・ウェブアクセシビリティとユーザーアクセシビリティ・WebマーケティングとSEOの基礎知識・SNSの基礎知識。事業の広報活動に効果的なSNSを選択し、アカウント設計を行うスキルを身につける。</li> </ul>                  |
| 28 | 28【チーム制作（応用）（5）】<br>フィールドワーク③      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商店街をフィールドとし、応援サイトに掲載する記事データを収集する（予定）。</li> <li>・調査計画書をもとに調査を実施（インタビュー調査・視察）。</li> </ul>  |
| 29 | 29【チーム制作（応用）（6）】<br>フィールドワーク④      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・商店街をフィールドとし、応援サイトに掲載する記事データを収集する（予定）。</li> <li>・調査計画書をもとに調査を実施（インタビュー調査・視察）。</li> </ul>  |
| 30 | 30【チーム制作（応用）（7）】<br>サイト構築 1        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・掲載したい記事・商品・作品の画像などを整理する。</li> </ul>  |
| 31 | 31【チーム制作（応用）（8）】<br>サイト構築 2        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・カテゴリ分け、タグ検索など、ユーザーが目的の商品を探しやすい機能を追加する。</li> </ul>  |
| 32 | 32【チーム制作（応用）（9）】<br>サイト構築 3        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・メインページ作成（⑧チーム課題）</li> <li>・メインビジュアルとキャッチコピーの配置し、チームのベースサイトを立ち上げる。</li> </ul>   |
| 33 | 33【チーム制作（応用）（10）】<br>サイト構築 4       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・取材データを投入する</li> <li>・チーム制作・作成した記事、撮影した写真を実績・事例としてページ化する</li> </ul>   |
| 34 | 34【チーム制作（応用）（11）】<br>サイト構築 5       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・応援サイトを作成する。</li> <li>・投稿ページを使って記事を執筆する。</li> </ul>   |
| 35 | 35【チーム制作（応用）（12）】<br>サイト構築 6       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・（続き）応援サイトを作成する。</li> <li>・取材者へ確認作業を行う。</li> </ul>  |

| 回   | テーマ                           | 内容   |                |     |
|---|-------------------------------|--|----------------|-----|
| 36  | 36【チーム制作（応用）（13）】<br>サイト構築 7  | ・フィードバックをもとに記事を修正する  |                |     |
| 37  | 37【チーム制作（応用）（14）】<br>サイト構築 8  | ・（続き）チームサイトのブラッシュアップをする  |                |     |
| 38  | 38【チーム制作（応用）（15）】<br>サイト構築 9  | ・コンタクト機能のDX化<br>・お問い合わせフォームの設置・またはFAQ（よくある質問）  |                |     |
| 39  | 39【チーム制作（応用）（16）】<br>サイト構築 10 | ・公式LINEやInstagramの埋め込み連携等のリンクを設定する。  |                |     |
| 40  | 40【チーム制作（応用）（17）】<br>サイト構築 11 | ・「使いやすさ」の検証（UI/UX改善）<br>・スマホ実機確認・文字の大きさ、コントラスト比の調整。  |                |     |
| 41  | 41【チーム制作（応用）（18）】<br>サイト構築 12 | ・ユーザビリティテストと修正。  |                |     |
| 42  | 42【チーム制作（応用）（19）】<br>サイト構築 13 | ・3つのサイトの連携（組織化）<br>・各チームのサイトのヘッダー/フッターに、他事業部へのリンクを設置（相互リンク）。                                     |                |     |
| 43  | 43【チーム制作（応用）（20）】<br>サイト構築 14 | ・ビジネス視点で事後報告書作成（⑨チーム課題）<br>・導入後の解決イメージについて・各自担当領域の整理<br>・発表準備                                    |                |     |
| 44  | 44【最終成果発表会】                   | ・チームで取り組んだサイト制作の成果を発表する。<br>・授業を通して感想や受講後の気づきを提出（⑩個人課題）  |                |     |
| 45  | 45【総括】<br>振り返りとまとめ            | ・DX・ITリテラシーへの理解度を振り返り、就職後の業務に活用するイメージを膨らませる。<br>・授業での制作経験が実際のWeb制作現場（分業制）でどう活用されるか。（事後学習・今後について） |                |     |
| 教科書・教材  |                               | 評価基準   | 評価率            | その他 |
| WordPress)<br>・レンタルサーバー（Xserver/スタンダードプラン）およびドメイン<br>・課題用Webサイト（A）および、個人制作<br>課題提出用Webサイト（B）生徒数分<br>・授業配布スライドおよび書籍<br>「WordPressの新しい標準レッスン フルサイト編集+ブロックエディター活用講座」 |                               | 課題提出<br>実技   | 80.0%<br>20.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                  | 年度/時期                          | 授業形態     |
|---|------------------------|--------------------------------|----------|
| ビジネスプランニング  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年 | 2026/前期                        | 演習       |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択           |                                | 担当教員     |
| 3単位 (90時間)  | 選択                     |                                | 岡田大, 山本菊 |
| 授業の概要   |                        |                                |          |
| 高松南部3町商店街の情報発信の現状を調査・検証・分析し、発信した情報が学生世代に届いていない要因を把握する。そこで収集したデータを基に改善策を考え、実践的に伝える力を養う。  |                        |                                |          |
| 授業終了時の到達目標  |                        |                                |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・商店街の情報発信の現状を調査し、課題を把握するために仮説を立て検証することができる。</li> <li>・把握した課題の原因を分析し、その根拠を示すことができる。</li> <li>・収集した情報を基に論理的に改善案（中間報告）を論理的に提案することができる。</li> </ul> |                        |                                |          |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                 |                                |          |
|   |                        |                                |          |
| 時間外に必要な学修   |                        |                                |          |
| 商店街に関心を持ち、商店街のアナログ、デジタルの情報発信を知るために利用する。   |                        |                                |          |
| 回   | テーマ                    | 内容                             |          |
| 1   | オリエンテーション（課題解決提案）      | 趣旨（目的・目標）説明                    |          |
| 2～13  | 調査                     | 調査書をもとにした情報収集                  |          |
| 14  |                        | 関係者から聞き取り調査<br>意見交換            |          |
| 15  |                        | 調査書まとめ・全体共有                    |          |
| 16  | 問題点把握                  | 現状と理想の差（ギャップ＝問題点）を言語化する        |          |
| 17  |                        | 視点を変えて問題点を洗い出す<br>全体共有         |          |
| 18  | 課題確認                   | 問題点をグルーピングする                   |          |
| 19  |                        | 課題文を1文で書く<br>課題として適切か確認する      |          |
| 20  | 原因分析                   | 課題を深掘り（なぜ？なぜ？）する<br>その他の原因を考える |          |
| 21  |                        | 視点を変えて原因を探す                    |          |
| 22  |                        | 事実と仮説を分けて考える                   |          |
| 23  |                        | 課題に繋がる原因を考える                   |          |
| 24  |                        | 因果関係を文章で整理する                   |          |
| 25  | 解決策確認                  | 解決後の理想状態を描く                    |          |

| 回         | テ ー マ   | 内 容                                      |                |     |
|-----------|---------|--|----------------|-----|
| 26        |         | 原因を打ち消す方向を考える<br>解決方針とターゲットを考える          |                |     |
| 27        | 解決策選定   | 制約条件をもとにアイデア出しをする<br>視点を変えてアイデア出しをする     |                |     |
| 28        |         | アイデアをグルーピングする<br>アイデア選定して効果、実現性、継続性を確認する |                |     |
| 29        |         | アイデアを説明できる状態にする                          |                |     |
| 30        | 実現可能性検討 | アイデアをもとに効果、実現性、継続性を細分化して確認する             |                |     |
| 31～<br>32 |         | アイデアをもとにリスクと対策を考える                       |                |     |
| 33        | 効果予測    | 解決施策をもとに効果指標、現状値と施策後を考える                 |                |     |
| 34        |         | 解決施策による変化、効果がでるまでの時間を考える                 |                |     |
| 35～<br>40 | 検証      | 解決施策決定のために検証する<br>店舗聞き取り調査               |                |     |
| 41～<br>42 | 中間発表    | 関係者への中間報告・提案に対する意見交換                     |                |     |
| 43～<br>45 | まとめ     | 前期の振り返り<br>後期に向けての課題確認                   |                |     |
| 教科書・教材    |         | 評価基準                                     | 評価率            | その他 |
|           |         | 課題・レポート<br>報告プレゼン                        | 80.0%<br>20.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年  | 年度/時期  | 授業形態            |
|---|--|--|-----------------|
| 管理業務基礎Ⅱ   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年   | 2026/前期  | 講義              |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択   |  | 担当教員            |
| 4単位（60時間）   | 必須   |  | 株式会社穴吹ハウジングサービス |
| 授業の概要   |  |  |                 |
| マンション管理や管理組合について理解し、管理業者視点のマンション管理に必要な知識や管理組合に対するサポート業務を学び、管理業務主任者としての必要な知識を身につける。    |  |  |                 |
| 授業終了時の到達目標  |  |  |                 |
| 管理業務主任者を必要とする時代背景、マンション、管理組合、管理会社等に関する知識を身に付ける。消費者保護に関する知識を身に付ける。試験に対する基礎知識作り。改正民法対応。 |  |  |                 |
| 実務経験有無  | 実務経験内容   |  |                 |
| 有   | 中条 勇毅：マンション管理会社社員として15年の実務経験<br>真鍋 圭介：マンション管理会社社員として8年の実務経験<br>乾 穂喬：マンション管理会社社員として6年の実務経験<br>上村 豪：マンション管理会社社員として28年の実務経験<br>上野 達也：マンション管理会社社員として18年の実務経験<br>黒田 哲夫：マンション管理会社社員として30年の実務経験<br>和田 典久：マンション管理会社社員として24年の実務経験<br>梅原 慎太郎：マンション管理会社社員として7年の実務経験<br>福田 裕司：マンション管理会社社員として8年の実務経験<br>佐藤 年秀：マンション管理会社社員として3年の実務経験<br>日向 萌：マンション管理会社社員として4年の実務経験<br>堤 秀樹：マンション管理会社社員として35年の実務経験<br>他数名 |  |                 |
| 時間外に必要な学修   |  |  |                 |
| 【準備学習】<br>次の授業内容を踏まえて基本書を用いて予習し、学んだ授業内容は一問一答で復習する。                                    |  |  |                 |
| 回   | テーマ  | 内容   |                 |
| 1   | 初回確認テスト  | 試験範囲：1年次学習範囲の中から作成した模擬問題（50問）を出題   |                 |
| 2   | 初回確認テスト<br>資格試験ガイダンス（復習）   | 1限目と併せて連続120分50問 テスト終了<br>後10分休憩後、資格取得勉強法をレクチャー  |                 |
| 3   | 第1章 民法（1）  | ○第1節 契約の成立と有効性 ○第2節 契約の主体<br>○第3節 意思表示<br>○第4節 代理 ○第5節 時効                                |                 |
| 4   | 第1章 民法（2）  | ○第6節 物権 ○第7節 占有権・用益物権<br>○第8節 所有権と共有 ○第9節 担保物件   |                 |
| 5   | 第1章 民法（3）  | ○第10節 抵当権 ○第11節 抵当権以外の担保物件<br>○第12節 債務不履行<br>○第13節 多数当事者の債権債務関係 ○第14節 債権譲渡・消滅 ○第15節 契約総論 |                 |

| 回  | テ ー マ   | 内 容  |
|----|---|--|
| 6  | 第1章 民法 (4)  | ○第16節 契約各論 ○第17節 不法行為等 ○第18節 相続 ○総括                              |
| 7  | 第2章 借地借家法   | ○借家 ○借地  |
| 8  | 第4章 被災区分所有法<br>第5章 建替え等円滑化法                         | 被災区分所有建物の再建等に関する特別措置法<br>マンション立替え等の円滑化に関する法律                     |
| 9  | 第3章 区分所有法 (1)                                       | ○第1節 区分所有建物 ○第2節 敷地・敷地利用権<br>○第3節 管理者・管理組合法人                     |
| 10 | 第3章 区分所有法 (2)                                       | ○第4節 規約・集会<br>○第5節 義務違反者に対する処置<br>○第6節 復旧・建替 ○第7節 団地 ○第8節 罰則 ○総括 |
| 11 | 第6章 標準管理規約 (1)                                      | ○第1節 標準管理規約とは  |
| 12 | 第6章 標準管理規約 (2)                                      | ○第2節 総則 ○第3節 専有部分等の範囲  |
| 13 | 第6章 標準管理規約 (3)                                      | ○第4節 敷地及び共用部分等の共有 ○第5節 用法<br>○第6節 管理 ○第7節 管理組合                   |
| 14 | 第6章 標準管理規約 (4)                                      | ○第8節 会計<br>○第9節 雑則 ○第10節 団地型・複合用途型の標準管理規約 ○総括                    |
| 15 | 第7章 不動産登記法<br>第8章 宅地建物取引業法                          | ○登記の仕組みと手続き○表示に関する登記○区分所有建物の登記<br>○3大書面 ○業務上の規制                  |
| 16 | 第9章 住宅の品質確保の促進等に関する法律<br>第10章 アフターサービス 第11章 消費者契約法  | 住宅の品質確保の促進等に関する法律<br>○アフターサービス ○消費者契約法                           |
| 17 | 第12章 個人情報の保護に関する法律<br>第13章 マンション管理の適正化の推進に関する法律 (1) | ○個人情報の保護に関する法律<br>○第1節 総則  |
| 18 | 第13章 マンション管理の適正化の推進に関する法律 (2)                       | ○第2節 管理業務主任者<br>○第3節 マンション管理士 ○第4節 マンション管理業                      |

| 回  | テ ー マ                         | 内 容   |                |     |
|--|-------------------------------|---|----------------|-----|
| 19   | 第13章 マンション管理の適正化の推進に関する法律 (3) | ○第5節 監督処分・罰則 ○第6節 マンション管理業者の団体<br>○第7節 マンション管理適正化推進センター ○第8節 雑則 |                |     |
| 20   | 第13章 マンション管理の適正化の推進に関する法律 (4) | ○第9節 マンション管理の適正化の推進に関する法律<br>○総括                                |                |     |
| 21   | 第14章 マンション標準管理委託契約書 (1)       | ○マンション標準管理委託契約書 (1/2)   |                |     |
| 22   | 第14章 マンション標準管理委託契約書 (2)       | ○マンション標準管理委託契約書 (2/2) ○総括                                       |                |     |
| 23   | CX特別講義                        | イノベーションとプレゼンテーション   |                |     |
| 24   | CX特別講義                        | イノベーションとプレゼンテーション   |                |     |
| 25   | 第16章 建築基準法等 (1)               | ○第1節 建築基準法等 (1/2)   |                |     |
| 26   | 第16章 建築基準法等 (2)               | ○第1節 建築基準法等 (2/2)   |                |     |
| 27   | 第17章 設備・構造 (1)                | ○PMアカデミー  |                |     |
| 28   | 第17章 設備・構造 (2)                | ○PMアカデミー  |                |     |
| 29   | 第15章 会計・税務                    |   |                |     |
| 30   | 前期末試験                         | 前期末試験   |                |     |
| 教科書・教材   |                               | 評価基準  | 評価率            | その他 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理業務主任者基本テキスト</li> <li>・管理業務主任者項目別過去8年問題集</li> <li>・管理業務主任者一問一答セレクト1000</li> <li>・各種問題集</li> </ul> |                               | 期末試験<br>課題レポート  | 50.0%<br>50.0% |     |

| 回 | テ ー マ | 内 容 |  |  |
|---|-------|-----|--|--|
|   |       |     |  |  |

| 科目名   | 学科/学年  | 年度/時期                    | 授業形態            |
|---|--|--------------------------|-----------------|
| 管理業務応用Ⅱ   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年   | 2026/後期                  | 演習              |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択   |                          | 担当教員            |
| 2単位（60時間）   | 必須   |                          | 株式会社穴吹ハウジングサービス |
| 授業の概要   |  |                          |                 |
| ・管理業務主任者試験合格のための主要科目（民法、区分所有法、マンション標準管理規約、管理委託契約書、建築知識等、税、マンション管理適正化法）の基礎力・応用力を身につける。 |  |                          |                 |
| 授業終了時の到達目標  |  |                          |                 |
| 管理業務主任者試験に合格できる知識及び実務能力を身に付ける。<br>到達度は小テスト等で適宜測定する。                                   |  |                          |                 |
| 実務経験有無  | 実務経験内容   |                          |                 |
| 有   | 中条 勇毅：マンション管理会社社員として15年の実務経験<br>真鍋 圭介：マンション管理会社社員として8年の実務経験<br>乾 穂香：マンション管理会社社員として6年の実務経験<br>上村 豪：マンション管理会社社員として28年の実務経験<br>上野 達也：マンション管理会社社員として18年の実務経験<br>黒田 哲夫：マンション管理会社社員として30年の実務経験<br>和田 典久：マンション管理会社社員として24年の実務経験<br>梅原 慎太郎：マンション管理会社社員として7年の実務経験<br>福田 裕司：マンション管理会社社員として8年の実務経験<br>佐藤 年秀：マンション管理会社社員として3年の実務経験<br>日向 萌：マンション管理会社社員として4年の実務経験<br>堤 秀樹：マンション管理会社社員として35年の実務経験<br>他数名 |                          |                 |
| 時間外に必要な学修   |  |                          |                 |
| 【準備学習】<br>次回の授業内容を踏まえて基本書を用いて予習し、学んだ授業内容は一問一答で復習する。                                   |  |                          |                 |
| 回   | テーマ  | 内 容                      |                 |
| 1   | オリエンテーション  | 本試験に向けての動機付け 小テスト        |                 |
| 2   | 学習の振り返りと、本試験対策1  | 建物区分所有法                  |                 |
| 3   | 学習の振り返りと、本試験対策2  | 建物区分所有法                  |                 |
| 4   | 学習の振り返りと、本試験対策3  | 建物区分所有法・建替え円滑化法、被災マンション法 |                 |
| 5   | 学習の振り返りと、本試験対策4  | 宅建業法、品確法                 |                 |
| 6   | 学習の振り返りと、本試験対策5  | 不動産登記法                   |                 |
| 7   | 第18章 維持・保全（1）  | PMアカデミー（長期修繕計画）          |                 |
| 8   | 第18章 維持・保全（2）  | PMアカデミー                  |                 |
| 9   | 第18章 維持・保全（3）  | PMアカデミー                  |                 |

| 回  | テーマ              | 内 容                          |                |     |
|--|------------------|------------------------------|----------------|-----|
| 10   | 第18章 維持・保全(4)    | PMアカデミー                      |                |     |
| 11   | 学習の振り返りと、本試験対策6  | 民法                           |                |     |
| 12   | 学習の振り返りと、本試験対策7  | 民法                           |                |     |
| 13   | 学習の振り返りと、本試験対策8  | 民法                           |                |     |
| 14   | 学習の振り返りと、本試験対策9  | 民法                           |                |     |
| 15   | 学習の振り返りと、本試験対策10 | 標準管理規約                       |                |     |
| 16   | 学習の振り返りと、本試験対策11 | 標準管理規約                       |                |     |
| 17   | 学習の振り返りと、本試験対策12 | 標準管理規約                       |                |     |
| 18   | 学習の振り返りと、本試験対策13 | 標準管理規約                       |                |     |
| 19   | 学習の振り返りと、本試験対策14 | 滞納管理費等の処理、会計、税務              |                |     |
| 20   | 学習の振り返りと、本試験対策15 | バリアフリー法、耐震改修促進法、建築物省エネ法、警備業法 |                |     |
| 21   | 学習の振り返りと、本試験対策16 | 建築基準法                        |                |     |
| 22   | 学習の振り返りと、本試験対策17 | 建築基準法                        |                |     |
| 23   | 学習の振り返りと、本試験対策18 | マンション管理適正化法                  |                |     |
| 24   | 学習の振り返りと、本試験対策19 | マンション管理適正化法                  |                |     |
| 25   | 学習の振り返りと、本試験対策20 | 標準管理委託契約書                    |                |     |
| 26   | 学習の振り返りと、本試験対策21 | 標準管理委託契約書                    |                |     |
| 27   | 本試験直前対策／ハイレベル1   | マンション法関連分野(期末模試)             |                |     |
| 28   | 本試験直前対策／ハイレベル2   | マンション法関連分野(期末模試)             |                |     |
| 29   | 本試験直前対策／ハイレベル3   | マンション法関連以外の分野                |                |     |
| 30   | 後期末試験            | 後期末試験                        |                |     |
| 教科書・教材   |                  | 評価基準                         | 評価率            | その他 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理業務主任者基本テキスト</li> <li>・管理業務主任者項目別過去8年問題集</li> <li>・管理業務主任者一問一答セレクト1000</li> <li>・各種問題集</li> </ul> |                  | 期末試験<br>課題・レポート              | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年   | 年度/時期                    | 授業形態  |
|---|---|--------------------------|-------|
| 宅建士・管理業務主任者対策Ⅱ  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年  | 2026/後期                  | 演習    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択  |                          | 担当教員  |
| 9単位 (280時間)   | 必須  |                          | 岡田 大海 |
| 授業の概要   |   |                          |       |
| 宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格に向け模擬試験を解き、本試験の感覚を身につける。そのために宅地建物取引士試験では、宅建業法、民法、法令上の制限、その他の分野、管理業務主任者試験では民法、区分所有法、標準管理規約などの学習から個々の重点学習ポイントを把握し、繰り返し問題を解き、あらゆる問題にも対応できる力を養う。 |   |                          |       |
| 授業終了時の到達目標  |   |                          |       |
| 10月：宅地建物取引士試験 合格<br>12月：管理業務主任者試験 合格  |   |                          |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容  |                          |       |
| 有   | 岡田大海：経理職、営業職として10年の実務経験(経理職4年、営業職6年)<br>宅地建物取引士・管理業務主任者取得者として合格に必要な勉強方法や不動産取引の事例などを用いて、学生が理解しやすいように授業を展開する。そして最新の出題傾向を分析し、宅地建物取引士試験・管理業務主任者試験合格レベルまで指導する。 |                          |       |
| 時間外に必要な学修   |   |                          |       |
| 【準備学習】<br>毎回の模擬試験の結果を踏まえて、次回の模擬試験の得点が高くなるように復習する。   |   |                          |       |
| 回   | テーマ   | 内容                       |       |
| 1   | オリエンテーション   | 宅建士合格に向けてのスケジュール説明       |       |
| 2   | 一問一答(宅建業法)  | 宅建業の意味、免許、免許の基準、宅建士      |       |
| 3   | 一問一答(宅建業法)  | 登録の基準、営業保証金、保証協会、媒介契約    |       |
| 4   | 一問一答(宅建業法)  | 重要事項説明、37条書面の交付、業務上の規制   |       |
| 5   | 一問一答(宅建業法)  | 8種類制限、報酬額の制限、監督処分・罰則     |       |
| 6   | 一問一答(宅建業法)  | 確認テスト                    |       |
| 7   | 一問一答(権利関係)  | 制限行為能力者、意思表示、代理、条件・期限、時効 |       |
| 8   | 一問一答(権利関係)  | 共有、地上権、地役権・占有権、抵当権、担保物件  |       |
| 9   | 一問一答(権利関係)  | 連帯債務、保証債務、債権譲渡・弁済、相殺     |       |
| 10  | 一問一答(権利関係)  | 贈与契約、賃貸借契約、請負契約・委任契約     |       |

| 回         | テ ー マ          | 内 容                      |
|-----------|----------------|--------------------------|
| 11        | 一問一答(権利関係)     | 借地借家法、区分所有法、不動産登記法       |
| 12        | 一問一答(権利関係)     | 確認テスト                    |
| 13        | 一問一答(法令上の制限)   | 都市計画法                    |
| 14        | 一問一答(法令上の制限)   | 建築基準法                    |
| 15        | 一問一答(法令上の制限)   | 国土利用計画法、農地法、宅地造成等規制法     |
| 16        | 一問一答(法令上の制限)   | 確認テスト                    |
| 17        | 一問一答(その他)      | 税法、地価公示法、住宅金融支援機構法、土地・建物 |
| 18        | 一問一答(その他)      | 確認テスト                    |
| 19~<br>20 | 令和7年度過去問(宅建士)  | 実施・解説                    |
| 21~<br>22 | 令和6年度過去問(宅建士)  | 実施・解説                    |
| 23~<br>24 | 令和5年度過去問(宅建士)  | 実施・解説                    |
| 25~<br>26 | 令和4年度過去問(宅建士)  | 実施・解説                    |
| 27~<br>28 | 令和3年度過去問(宅建士)  | 実施・解説                    |
| 29~<br>30 | 令和2年度過去問(宅建士)  | 実施・解説                    |
| 31~<br>32 | 令和元年度過去問(宅建士)  | 実施・解説                    |
| 33~<br>34 | 平成30年度過去問(宅建士) | 実施・解説                    |
| 35~<br>36 | 平成29年度過去問(宅建士) | 実施・解説                    |
| 37~<br>38 | 平成28年度過去問(宅建士) | 実施・解説                    |

| 回         | テ ー マ               | 内 容                         |
|-----------|---------------------|-----------------------------|
| 39~<br>40 | 平成27年度過去問(宅建士)      | 実施・解説                       |
| 41~<br>42 | 平成26年度過去問(宅建士)      | 実施・解説                       |
| 43~<br>84 | 直前模試(宅建士)           | 実施・解説                       |
| 85        | オリエンテーション           | 管理業務主任者合格に向けてのスケジュール説明      |
| 86        | 分野別過去問(民法)          | 制限行為能力者、意思表示、代理、時効          |
| 87        | 分野別過去問(民法)          | 債権の消滅、連帯債務・保証債務、不法行為、委任     |
| 88        | 分野別過去問(民法)          | 確認テスト                       |
| 89        | 分野別過去問(区分所有法)       | 専有部分、管理者、管理組合法人、集会・規約       |
| 90        | 分野別過去問(区分所有法)       | 義務違反者、区分所有建物総合、団地、罰則        |
| 91        | 分野別過去問(区分所有法)       | 確認テスト                       |
| 92        | 分野別過去問(標準管理規約)      | 専有部分の範囲、敷地および共用部分等の共有、用法、管理 |
| 93        | 分野別過去問(標準管理規約)      | 管理組合、会計、団地                  |
| 94        | 分野別過去問(標準管理規約)      | 確認テスト                       |
| 95        | 分野別過去問(マンション管理適正化法) | 管理業務主任者、マンション管理士、マンション管理業   |
| 96        | 分野別過去問(マンション管理適正化法) | マンション管理業者の業務、監督処分・罰則        |
| 97        | 分野別過去問(マンション管理適正化法) | 確認テスト                       |
| 98~<br>99 | 分野別過去問(標準管理委託契約書)   | 別表、関係コメント                   |
| 100       | 分野別過去問(標準管理委託契約書)   | 確認テスト                       |

| 回  | テーマ                | 内 容                        |        |     |
|--|--------------------|----------------------------|--------|-----|
| 101  | 分野別過去問(会計)         | 滞納管理費等の処理                  |        |     |
| 102  | 分野別過去問(会計)         | 税務・保険                      |        |     |
| 103  | 分野別過去問(会計)         | 確認テスト                      |        |     |
| 104  | 分野別過去問(建築基準法その他法令) | 建築基準法                      |        |     |
| 105  | 分野別過去問(建築基準法その他法令) | 耐震改修法、バリアフリー法、警備業法、動物愛護管理法 |        |     |
| 106  | 分野別過去問(建築基準法その他法令) | 確認テスト                      |        |     |
| 107  | 分野別過去問(設備・構造)      | エレベータ設備、消防法、水道法、排水設備       |        |     |
| 108  | 分野別過去問(設備・構造)      | 電気設備、その他の設備、建築構造           |        |     |
| 109  | 分野別過去問(設備・構造)      | 確認テスト                      |        |     |
| 110  | 分野別過去問(その他)        | 不動産登記法、借地借家法、品確法、宅建業法      |        |     |
| 111  | 分野別過去問(その他)        | 消費者契約法、個人情報保護法、アフターサービス    |        |     |
| 112  | 分野別過去問(その他)        | 確認テスト                      |        |     |
| 113<br>～<br>138  | 直前模試(宅建士)          | 実施・解説                      |        |     |
| 139<br>～<br>140  | 期末試験               | 実施・解説                      |        |     |
| 教科書・教材   |                    | 評価基準                       | 評価率    | その他 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・パーフェクト宅建士 一問一答</li> <li>・パーフェクト宅建士 分野別過去問題集</li> <li>・パーフェクト宅建 過去問12年間</li> <li>・管理業務主任者 項目別過去8年問題集</li> </ul> |                    | 確認テスト・期末試験・課題              | 100.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                  | 年度/時期   | 授業形態     |
|---|------------------------|---|----------|
| DX実践  | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年 | 2026/前期   | 演習       |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択           |   | 担当教員     |
| 4単位 (120時間)   | 必須                     |   | 岡田大, 山本菊 |
| 授業の概要   |                        |   |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状から見えた問題を整理し、その問題の中から解決すべき課題の原因を分析をした上で、課題解決策を立案し、期待される効果を論理的に説明する力を養う。</li> <li>・企画立案のための論理的思考と課題解決のための柔軟な発想力を身につける。</li> </ul>   |                        |   |          |
| 授業終了時の到達目標  |                        |   |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の解決方法を自ら考え、アイデアを言語化し周りに発信できる。</li> <li>・アイデアを具体化できるように実施・検証し、根拠がある提案に繋げることができる。</li> <li>・課題解決のための提案内容をグループで話し合い、企画書にまとめることができる。</li> <li>・企画書の内容を複数の相手に効果的に伝えることができる。</li> </ul> |                        |   |          |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                 |   |          |
|   |                        |   |          |
| 時間外に必要な学修   |                        |   |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象クラブチームの競合の観客増のための取り組みを調査する</li> <li>・対象クラブチームの公式サイト・SNSの情報発信内容を把握する</li> </ul>  |                        |   |          |
| 回   | テーマ                    | 内容  |          |
| 1   | オリエンテーション (課題解決提案)     | 趣旨 (目的・目標) 説明   |          |
| 2~3   | 事前調査                   | 試合観戦・会場調査   |          |
| 4~13  |                        | 調査書をもとにした情報収集   |          |
| 14  |                        | 関係者から聞き取り調査<br>意見交換   |          |
| 15  |                        | 調査書まとめ・全体共有   |          |
| 16  | 問題点把握                  | 現状と理想の差 (ギャップ=問題点) を言語化する<br>視点を変えて問題点を洗い出す<br>問題点をグルーピングする |          |
| 17  | 課題確認                   | 課題文を1文で書く<br>課題として適切か確認する                                   |          |

| 回         | テ ー マ   | 内 容  |
|-----------|---------|--|
| 18        | 原因分析    | 課題を深掘り（なぜ？なぜ？）する<br>その他の原因を考える                     |
| 19        |         | 視点を変えて原因を探す<br>事実と仮説を分けて考える                        |
| 20        |         | 課題に繋がる原因を考える<br>因果関係を文章で整理する                       |
| 21        | 解決策確認   | 解決後の理想状態を描く  |
| 22        |         | 原因を打ち消す方向を考える<br>解決方針とターゲットを考える                    |
| 23        | 解決策選定   | 制約条件をもとにアイデア出しをする<br>視点を変えてアイデア出しをする               |
| 24        |         | アイデアをグルーピングする<br>アイデア選定して効果、実現性、継続性を確認する           |
| 25        |         | アイデアを説明できる状態にする                                    |
| 26        | 実現可能性検討 | アイデアをもとに効果、実現性、継続性を細分化して確認する<br>アイデアをもとにリスクと対策を考える |
| 27～<br>28 | 効果予測    | 解決施策をもとに効果指標、現状値と施策後を考える                           |
| 29        |         | 解決施策による変化、効果がでるまでの時間を考える                           |
| 30        | 検証(1)   | 解決施策決定のために検証する                                     |
| 31～<br>32 | 中間発表    | 関係者への中間報告・提案に対する意見交換                               |
| 33        | 中間まとめ   | 中間報告・提案に対する意見交換をもとに提案の方向性を決める                      |
| 34～<br>36 | 検証(2)   | 中間発表後に決定した解決施策の検証をする                               |

| 回                                | テ ー マ                            | 内 容                        |                |     |
|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|----------------|-----|
| 37～<br>38                        | 企画書作成                            | 今までの調査・分析をもとに課題解決の企画書を作成する |                |     |
| 39～<br>41                        | 企画書発表                            | 企画書内容を発表し、改善点を確認する         |                |     |
| 42～<br>48                        | スライド作成                           | 企画書をもとにして課題解決提案スライドを作成する   |                |     |
| 49～<br>50                        | スライド発表                           | 課題解決提案を発表し、改善点を確認する        |                |     |
| 51～<br>52                        | 提案発表（予行）                         | 最終提案前の発表を確認し、調整する          |                |     |
| 53～<br>54                        | 提案発表（本番）                         | 対象企業に課題解決提案を発表する           |                |     |
| 55                               | まとめ（課題解決提案）<br>オリエンテーション（ビッグデータ） | 振り返り<br>趣旨（目的・目標）説明        |                |     |
| 56～<br>57                        | ビッグデータを使った調査                     | 市場調査                       |                |     |
| 58～<br>59                        | 提案スライド作成                         | 調査に基づく提案を作成する              |                |     |
| 60                               | 発表                               | 提案を発表する                    |                |     |
| 教科書・教材                           |                                  | 評価基準                       | 評価率            | その他 |
| Dreamデータマーケター養成講座テキスト<br>（デジタル版） |                                  | 課題・レポート<br>提案プレゼン          | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年                  | 年度/時期                      | 授業形態  |
|--|------------------------|----------------------------|-------|
| ドローン操作   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年 | 2026/後期                    | 演習    |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択           |                            | 担当教員  |
| 2単位 (60時間)   | 必須                     |                            | 岡田 大海 |
| 授業の概要  |                        |                            |       |
| ビジネスシーンでのドローンの活用事例を学ぶとともに、ドローンを安全に飛行させるための知識と操縦技能を身につける。   |                        |                            |       |
| 授業終了時の到達目標   |                        |                            |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ドローンの飛行エリアに関する知識を説明することができる。</li> <li>・ドローンの上昇・下降・ホバリング等の基本的な操作ができる。</li> <li>・ドローンを使い、課題に合わせた飛行をすることができる。</li> <li>・ドローンを活用したイベントにボランティアで参加し、ドローンの活用事例を説明することができる。</li> </ul> |                        |                            |       |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                 |                            |       |
|  |                        |                            |       |
| 時間外に必要な学修  |                        |                            |       |
| ビジネスシーンでドローンが利用されている事例を調べる   |                        |                            |       |
| 回  | テーマ                    | 内容                         |       |
| 1  | オリエンテーション              | ドローンの使用における注意点<br>ドローンについて |       |
| 2  | ドローンについて               | ドローンの種類や活用方法について           |       |
| 3  |                        | 安全に飛ばすためのルール               |       |
| 4  |                        | 機体の名称と役割                   |       |
| 5  | 基本操作①                  | 電源の入れ方、飛ばすための点検            |       |
| 6  | 基本操作②                  | 離陸と着陸、ホバリング、前後左右移動         |       |
| 7  | 基本操作③                  | 高さ調整、方向転換、旋回飛行             |       |
| 8~<br>9  | 基本操作④                  | コース練習                      |       |
| 10   | 基本操作復習                 | 今までの基本操作の復習                |       |
| 11   | 応用操作①                  | 障害物を使った飛行                  |       |
| 12   | 応用操作②                  | 正確な目的地までの飛行                |       |
| 13~<br>14  | 応用操作③                  | 目視外飛行                      |       |
| 15~<br>16  | カメラ操作                  | カメラを使って動画・静止画を撮影する         |       |
| 17   | 企業講演                   | 業界でドローンを活用した事例を学ぶ          |       |
| 18~<br>25  | ボランティア活動               | 地域のドローン教室のボランティア活動         |       |

| 回           | テ ー マ  | 内 容             |                |     |
|-------------|--------|-----------------|----------------|-----|
| 26～<br>27   | 実技試験練習 | コースを使った実技試験前の練習 |                |     |
| 28～<br>29   | 実技試験   | コースを使った実技試験     |                |     |
| 30          | まとめ    |                 |                |     |
| 教科書・教材      |        | 評価基準            | 評価率            | その他 |
| ドローンDJI NEO |        | 実技試験<br>課題・レポート | 50.0%<br>50.0% |     |

| 科目名  | 学科/学年  | 年度/時期  | 授業形態   |
|--|--|--|--------|
| PowerPoint基礎   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年                       | 2026/前期  | 演習     |
| 単位数または時間数  | 必修・選択必修・自由選択                                 |  | 担当教員   |
| 2単位 (60時間)   | 必須   |  | 梶河 沙耶子 |
| 授業の概要  |  |  |        |
| PowerPointの基本操作を習得し、プレゼンテーションを作成する方法を身に付けるとともに、プレゼンテーション技能認定試験(上級)を取得する。   |  |  |        |
| 授業終了時の到達目標   |  |  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ PowerPointの基本操作習得</li> <li>・ 技能認定試験に合格する</li> <li>・ 実務に必要な技術を身に付ける</li> </ul> |  |  |        |
| 実務経験有無   | 実務経験内容                                       |  |        |
|  |  |  |        |
| 時間外に必要な学修  |  |  |        |
|  |  |  |        |
| 回  | テーマ  | 内 容  |        |
| 1  | オリエンテーション                                    | 授業の進め方、課題提出の仕方<br>自己PRプレゼン作成   |        |
| 2  | 自己PRプレゼン                                     | PowerPointを使用して自己PRをプレゼン   |        |
| 3  | 第1部 基本操作編<br>Chapter1 PowerPointの基本操作        | PowerPointでできること、起動と終了、画面構成<br>画面の表示モード、スライドの切り替え                      |        |
| 4  | Chapter2 プレゼンテーションの作成                        | プレゼンテーション作成の流れ、デザインの設定、文字列の入力、スライドの追加、テキストファイルの利用、デザインの変更、プレゼンテーションの保存 |        |
| 5  | Chapter3 文字やスライドの編集                          | 文字列の書式設定、段落の書式設定、スライドの編集   |        |
| 6  | Chapter4 オブジェクトの作成                           | 図形の描画、図形の編集、ワードアートの挿入、画像の挿入  |        |
| 7  | Chapter5 表やグラフの作成                            | 表の挿入、表の編集、グラフの挿入   |        |
| 8  | Chapter6 表示効果とハイパーリンク                        | 画面切り替え効果、アニメーション効果、ハイパーリンク   |        |
| 9  | Chapter7 スライドショーの実行                          | スライドショー実行中の操作、スライドショーの自動実行、資料の作成と印刷                                    |        |
| 10   | 第2部 アプリケーション活用編<br>Chapter1 プレゼンテーションのカスタマイズ | プレゼンテーションを作成する前に、スライドマスターの編集、フッターの編集、セッションの設定                          |        |
| 11   | Chapter2 SmartArtの活用                         | SmartArtの作成、編集   |        |
| 12   | Chapter3 オブジェクトや表、グラフの活用                     | 図形の編集、ワードアートの編集、画像の編集、表やグラフの活用   |        |

| 回  | テーマ                        | 内 容                            |        |     |
|--|----------------------------|--------------------------------|--------|-----|
| 13   | Chapter4 プレゼンテーションの動作の設定   | 画面切り替え効果の設定<br>アニメーション効果の設定、編集 |        |     |
| 14   | 第3部 問題演習<br>総合学習問題         | 総合学習問題                         |        |     |
| 15   | プレゼンテーション技能認定試験<br>初級 練習問題 | 練習問題 1                         |        |     |
| 16   |                            | 練習問題 2                         |        |     |
| 17   | 初級 模擬問題                    | 模擬問題 1                         |        |     |
| 18   |                            | 模擬問題 2                         |        |     |
| 19   |                            | 模擬問題 3                         |        |     |
| 20   | 上級 テーマ別知識練習問題              | テーマ別知識練習問題 1<br>テーマ別知識練習問題 2   |        |     |
| 21   |                            | テーマ別知識練習問題 3<br>テーマ別知識練習問題 4   |        |     |
| 22   |                            | テーマ別知識練習問題 5<br>テーマ別知識練習問題 6   |        |     |
| 23   |                            | テーマ別知識練習問題 7<br>テーマ別知識練習問題 8   |        |     |
| 24   | 上級 実技練習問題                  | 実技練習問題 1                       |        |     |
| 25   |                            | 実技練習問題 2                       |        |     |
| 26   |                            | 実技練習問題 3                       |        |     |
| 27   | 上級 知識練習問題・実技練習問題           | 検定対策                           |        |     |
| 28   |                            | 検定対策                           |        |     |
| 29   |                            | 検定対策                           |        |     |
| 30   |                            | 検定対策                           |        |     |
| 教科書・教材   |                            | 評価基準                           | 評価率    | その他 |
| Microsoft PowerPoint2019 クイックマスター<br>2019対応 PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験 問題集 |                            | 課題・レポート                        | 100.0% |     |

| 科目名   | 学科/学年                  | 年度/時期                           | 授業形態  |
|---|------------------------|---------------------------------|-------|
| ビジネスリテラシー   | 未来創造ビジネス学科不動産ビジネス専攻/2年 | 2026/前期                         | 講義    |
| 単位数または時間数   | 必修・選択必修・自由選択           |                                 | 担当教員  |
| 2単位 (30時間)  | 必須                     |                                 | 山本 菊雄 |
| 授業の概要   |                        |                                 |       |
| 実務に役立つ文書作成技能と知識を身に着けビジネス文書を正しく理解し、作成することができる。         |                        |                                 |       |
| 授業終了時の到達目標  |                        |                                 |       |
| ビジネス文書の形式を理解し簡単なビジネス文書を書くことができるようになる<br>ビジネス文書検定3級の取得 |                        |                                 |       |
| 実務経験有無  | 実務経験内容                 |                                 |       |
|   |                        |                                 |       |
| 時間外に必要な学修   |                        |                                 |       |
|   |                        |                                 |       |
| 回   | テーマ                    | 内容                              |       |
| 1   | 第1章：ビジネス文書はなぜ必要か       | オリエンテーション/ビジネス文書とは/文書の機能/文書化の手順 |       |
| 2   | 第1章：ビジネス文書はなぜ必要か       | 伝言メモの作成/箇条書き、要約とメモの演習           |       |
| 3   | 第2章：文書の基礎知識            | 文の成り立ち /文章の構成                   |       |
| 4   | 第2章：文書の基礎知識            | 文体の統一・演習                        |       |
| 5   | 第3章：ビジネス文書             | ビジネス文書の種類と特徴/作成上の注意点            |       |
| 6   | 第3章：ビジネス文書             | 社外文書の書き方・演習                     |       |
| 7   | 第3章：ビジネス文書             | 社交文書の書き方・演習                     |       |
| 8   | 第3章：ビジネス文書             | 社内文書の書き方・演習                     |       |
| 9   | 第4章：一般文書               | 横書きと縦書きの構成                      |       |
| 10  | 第4章：一般文書               | 手紙の常識/便箋の書き方・演習                 |       |

| 回               | テーマ        | 内 容                       |                |     |
|-----------------|------------|---------------------------|----------------|-----|
| 11              | 第4章：一般文書   | ハガキ・封筒の書き方・演習 / 電子メールのマナー |                |     |
| 12              | 第5章：ことばの常識 | 敬語表現の常識/ 尊敬語・謙譲語          |                |     |
| 13              | 第5章：ことばの常識 | 尊敬語・謙譲語の演習                |                |     |
| 14              | 第6章：文書関連知識 | 見やすい文書の工夫/ レイアウトやグラフの使用   |                |     |
| 15              | 全体のまとめ     | 期末テスト                     |                |     |
| 教科書・教材          |            | 評価基準                      | 評価率            | その他 |
| ビジネス文書検定受験ガイド3級 |            | 期末試験<br>課題・レポート           | 50.0%<br>50.0% |     |