

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	キャリアデザイン I A		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	各種オリエンテーションやセミナーへ参加し、自身のキャリアについて考察する。また、イベントを通して企画運営力とコミュニケーション力を向上させる。					
到達目標	・学校生活の基盤(生活習慣)を整える。 ・チーム内で自身の考えを発言できる。 ・これまでの振り返りを行い、これからの目標を立てられる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	新入生オリエンテーション				20
	2	コミュニケーションワーク①				2
	3	コミュニケーションワーク②				4
	4	親睦会①				6
	5	コミュニケーションワーク③				4
	6	コミュニケーションワーク④				4
	7	コミュニケーションワーク⑤				4
	8	自己分析・自己理解				6
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	KBC学園 就職活動の進め方					
時間外 学習						
成績評価 方法	取り組み姿勢50pt、レポート提出50pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	ICT活用 I A		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	ICT機器や情報技術をビジネス現場で活用するための知識・技術を習得します。また、経済学習を通して、社会課題解決を目指す企業を模擬投資によって支援し実践力強化を目指す。					
到達目標	・ICT機器の設定を含む利活用ができる。 ・新聞の読み方を理解できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	PCのセットアップ、ネットワーク接続、各種ソフトなどのインストール				6
	2	タブレット端末のセットアップ、ネットワーク接続、アプリの取得				4
	3	google へのログインと各種機能活用 (Gmail、ドライブ、チャット、meet、class				4
	4	タブレットによる目標管理シート作成				2
	5	タブレットによるレポート作成と共有ドライブへの保存				4
	6	タブレットによる提案書作成				2
	7	日経新聞電子版について、ログイン方法				2
	8	新聞の読み方について				2
	9	新聞記事よりスクラップブック作成				8
	10	スクラップブック発表				6
	11	産業・業界別ディスカッション				10
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	日経新聞電子版					
時間外 学習	タブレットやPCを日頃から活用しておいてください。					
	新聞の閲覧を毎日行ってください。テーマ記事やレポート作成を行います。					
成績評価 方法	授業態度20pt、スクラップブック40pt、テーマ記事レポート40pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	講義、演習	講義時期	前期
授業科目	文章読解基礎		担当者	浦崎 直登	科目必修区分	必修
授業概要	文章や資料を読解・情報処理することを学び、文章作成のための思考力と表現力を習得する。					
到達目標	・文章や資料を読み解き、事実と意見を踏まえた意見文の作成ができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	語彙・文法について				4
	3	資料分析				4
	4	文章読解				4
	5	手紙文				4
	6	意見文				5
	7	新聞記事のスクラップブック作成				5
	8	評価テスト				2
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	基礎から学べる！文章力ステップ、7日でチャレンジ文章作成ワーク、日経新聞電子版					
時間外 学習	毎日1記事以上、新聞を読んでください。					
	スクラップブックも指示した分は作成してください。					
成績評価 方法	取り組み姿勢20pt、スクラップブック20pt、各種提出物20pt、評価テスト40pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	講義、演習	講義時期	前期
授業科目	ITリテラシー I		担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	情報処理や情報技術利活用に関する知識を習得し、ITリテラシーを身につける。					
到達目標	・iPadの活用、パソコンOSの基本的操作、インターネットやセキュリティ、関連法規など、ICTに関する基礎知識を説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	iPad アプリのインストール、eSIM設定など				2
	2	iPadのアプリの活用①(ノートアプリ)				2
	3	iPadのアプリの活用②(PDF出力、クラウド保存など)				2
	4	第1章 Windows 11をはじめよう				1
	5	第2章 Windows 11の基本をマスターしよう				2
	6	第3章 ファイルを利用しよう				4
	7	第4章 インターネットを利用しよう				2
	8	第5章 メールを利用しよう(一部)				1
	9	第6章 スマートフォンと連携しよう(一部)				1
	10	第7章 音楽／写真／ビデオを活用しよう				2
	11	第8章 AIアシスタントを活用しよう				2
	12	第9章 Windows 11をもっと使いこなそう				3
	13	第10章 チャットやビデオ会議を活用しよう(一部)				1
	14	第11章 Windows 11のセキュリティを高めよう				2
	15	第12章 Windows 11の初期設定をしよう				1
	16	期末テスト				2
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	今すぐ使えるかんたん Windows 11 2026年最新版 Copilot対応					
時間外 学習	復習・予習の実施					
成績評価 方法	授業態度・出席状況(20pt)、提出物・確認テスト(40pt)、期末テスト(40pt) 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	AI ビジネス I		担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	生成AI に関する基礎リテラシーを学び、AI ツールのビジネス利活用を身につけます。					
到達目標	・AI の基礎知識を理解する。 ・生成AI ツールを利活用する。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	Copilotの紹介(PC標準機能を使ってみる)				2
	2	身近なAI を知ろう				3
	3	生成系AI を知ろう				3
	4	AIとセキュリティ				3
	5	AI と著作権				4
	6	AIをめぐる法規制とAI倫理				4
	7	オリジナル絵本を作ってみよう				3
	8	ChatoGPTの活用事例を体験しながら学習しよう				3
	9	AIとキャリア				3
	10	生成AIを用いたプレゼンテーション作成				4
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	学習システム内 (AI STUDIO) 資料					
時間外学習	生成AI を日頃から活用し、講座の復習を行う。					
成績評価方法	授業態度30pt、課題・作品提出70pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	文書処理実習 I A		担当者	浦崎 直登	科目必修区分	必修
授業概要	業務で主に使用されている文書処理ソフトの基本利用技術を習得し、入出力や文書校正を身につける。					
到達目標	・タッチタイピングができる。 ・10分間で500文字程度のタイピングができる。 ・20分間で受験級に応じた文書作成ができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	ワープロとはなにか				1
	3	e-typing Pro設定と説明				1
	4	基礎練習＋腕試しスキルチェック				4
	5	基本練習＋腕試しスキルチェック				4
	6	応用練習＋腕試しスキルチェック				2
	7	テーマ練習＋腕試しスキルチェック				2
	8	Word入力機能の紹介(ファンクションキー、文節の変更など)				2
	9	3級検定問題での演習(速度＋文書作成)				3
	10	準2級検定問題での演習(速度＋文書作成)				3
	11	2級検定問題での演習(速度＋文書作成)				3
	12	準1級検定問題での演習(速度＋文書作成)				3
	13	1級検定問題での演習(速度＋文書作成)				3
	14	受験希望級の確認(検討級の意識調査、個別アドバイス、受験級決定)				2
	15	答練:受験予定級の問題での演習(速度＋文書作成)				25
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	タイピング練習ソフト(e-typing pro) 日本語ワープロ過去問題					
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。					
成績評価方法	検定結果50pt タイピング練習ソフト(正解率)30pt (練習回数)10pt 取り組み姿勢10pt 学校基準により4段階評価とします。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義		講義時期	前期
授業科目	表計算処理実習 I A		担当者	浦崎 直登		科目必修区分	必修
授業概要	ビジネス現場で多目的に使用されている表計算ソフトの基本的関数利用やグラフ、ビジネス図表技術を身につける。						
到達目標	・基本的な表やグラフを作成することができる。 ・目的に合わせて関数を使いこなすことができる。 ・基本的な機能や操作方法について、説明やアドバイスができる。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	授業スケジュール検定についての説明・Excelで出来る事					2
	2	データの編集・表の編集					7
	3	ブックの印刷・グラフと図形の作成					5
	4	ブックの利用と管理					4
	5	関数					10
	6	データベース機能					4
	7	検定対策 練習問題/模擬問題					28
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
				科目単位数	3	合計時間数	60
教科書	Excel®表計算処理技能認定試験3級問題集 Excelクイックマスター 基本編(2024/2021/365対応)						
時間外 学習							
成績評価 方法	評価テスト・模擬テスト40pt、検定結果40pt、提出物10pt、取り組み姿勢10pt						
	学校基準により4段階評価とする。						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	講義、演習	講義時期	前期
授業科目	商業簿記基礎		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	複式簿記の基本的会計処理と記帳方法を学び、企業における日々のお金の管理を身につける。					
到達目標	・商業簿記の原理を理解し、取引に応じた仕訳ができる ・各種伝票や帳簿の記入ができる					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	簿記の目的と役割				1
	2	貸借対照表の基本構造				2
	3	損益計算書の基本構造				2
	4	取引の記録(複式簿記の基本ルール)				1
	5	仕訳の基礎(現金取引)				4
	6	仕訳の基礎(売上・仕入取引)				4
	7	仕訳の基礎(経費・収益取引)				4
	8	小テストと復習				3
	9	主要簿記帳(仕訳帳・総勘定元帳)				4
	10	試算表の基礎				3
	11	現金出納帳の作成				3
	12	当座預金出納帳の作成				3
	13	商品有高帳の作成				2
	14	補助簿(買掛金元帳・売掛金元帳)				3
	15	練習問題演習(帳簿復習)				3
	16	小テスト(仕訳・帳簿操作)				3
	17	試算表の精算(修正記入)				3
	18	精算表の基礎				4
	19	前期総復習				4
	20	評価テスト実施・振り返り				4
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	4	合計時間数
教科書	みんなが欲しかった簿記の教科書・問題集(日商簿記3級商業簿記) 予想問題集					
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。					
成績評価方法	授業態度20pt 小テスト40pt 評価テスト40pt 学校基準により4段階評価とします。					
担当詳細	実務家		備考			
実務経験紹介		販売・営業事務歴 7年				

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	講義、演習	講義時期	前期
授業科目	ビジネスマナー		担当者	藤吉 綾子	科目必修区分	必修
授業概要	社会人として必要不可欠なビジネスマナーや所作、電話応対やビジネスルールを身につける。					
到達目標	・相手の立場に立った思いやりのある行動ができる ・時間管理ができる(集合時間、提出物の期限を守る) ・立場の違いを考えた言葉遣いができる ・就職活動時のアポイントメントの取り方、ビジネス電話の基本を身につける ・ビジネスメールの書き方を習得する					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	ビジネスマナーとは(社会人として求められる資質、あいさつ・身だしなみの重要性)				2
	2	第一印象の重要性(立つ姿勢、お辞儀の仕方、語先後礼、表情訓練、発声練習)				2
	3	ビジネスメールの書き方				2
	4	話の仕方、聞き方のポイントと注意点(クッション言葉、前向きな会話)				2
	5	言葉遣い(敬語の種類と使い分け)				8
	6	電話応対の基本				2
	7	【演習】電話のかけ方				2
	8	【演習】電話の受け方(伝言メモの書き方)				4
	9	【演習】就職活動時のアポイントメントの取り方				2
	10	来客応対(名刺の取り扱い方、応接室・乗り物の席次、お茶の出し方)				4
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	知っておきたいビジネスのマナー(1,200円＋税 株式会社ウイネット)					
時間外学習	なし					
成績評価方法	授業態度(50%)・提出物(25%)・期末テスト(25%)					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	講義、演習	講義時期	前期
授業科目	志学Ⅰ		担当者	浦崎 直登	科目必修区分	必修
授業概要	キャリア教育の実現の鍵は専門能力および発揮できる力(人間性)であることを知り、永久戦力を目指す上での自己のあり方を考察する。					
到達目標	・相手を尊重した行動ができる ・相手の意見を傾聴し、受け入れることができる ・感謝の気持ちを意識した行動がとれる					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	志学Ⅰ 序章				1
	2	第1章:感謝				1
	3	第2章:感動				2
	4	第3章:思いやり・気くばり				2
	5	第4章:明朗				2
	6	第5章:挨拶				2
	7	第6章:素直				2
	8	第7章:プラス思考				2
	9	第8章:チャレンジ精神				2
	10	第9章:永久戦力				4
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	KBC学園 志学Ⅰ・Ⅱ					
時間外学習						
成績評価方法	取り組み姿勢30pt、科目終了後の授業レポート70pt 学校基準により4段階評価とする					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義		講義時期	後期
授業科目	キャリアデザイン I B		担当者	島袋 誠友		科目必修区分	必修
授業概要	これまでの自身のキャリアを振り返りながら、社会人にとって基本的な素養を学習し、就職活動の具体的な進め方について学習・演習する。						
到達目標	・自己分析を行い、自分の目標とする業界を理解する。 ・自己分析を行い、自己PRに繋がる材料を準備する。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	就職活動の基礎を整える(身だしなみ、社会人としての心構え)					4
	2	就職活動の基礎を整える(求人票について)					4
	3	就職活動の基礎を整える(身だしなみ、社会人としての心構え)					4
	4	就職活動の基礎を整える(業界研究)					10
	5	就職活動の基礎を整える(自己分析)					10
	6	就職活動の基礎を整える(履歴書作成)					6
	7	就職活動の基礎を整える(インターンについて)					14
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
				科目単位数	2	合計時間数	52
教科書	KBC学園 就職活動の進め方						
時間外 学習							
成績評価 方法	取り組み姿勢50pt レポート提出50pt						
	学校基準により4段階評価とする。						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	ICT活用 I B		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	ICT機器や情報技術をビジネス現場で活用するための知識・技術を習得します。また、経済学習を通して、社会課題解決を目指す企業を模擬投資によって支援し実践力強化を目指す。					
到達目標	・経済学習を通して企業活動を理解する。 ・投資について理解する。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	テーマ選定ディスカッション				4
	2	ポートフォリオ構築				4
	3	バーチャル株式投資				10
	4	スクリーニング①				4
	5	スクリーニング②				4
	6	スクリーニング③ポートフォリオ決定				4
	7	レポート作成について				4
	8	レポート作成及びプレゼン				10
	9	評価テスト				2
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	日経新聞電子版 日経STOCKリーグ 学習ガイドブック+テキスト					
時間外 学習	タブレットやPCを日ごろから活用しておいてください。					
	新聞の閲覧を毎日行ってください。					
成績評価 方法	評価テスト20pt 授業態度20pt スクラップブック20pt プレゼン40pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習		講義時期	後期
授業科目	文書処理実習 I B		担当者	浦崎 直登		科目必修区分	必修
授業概要	業務で主に使用されている文書処理ソフトの応用利用技術を習得し、入出力や文書校正を身につける。						
到達目標	・10分間で500文字程度のタイピングができる。 ・20分間で受験級に応じた文書作成ができる。 ・全員日本語ワープロ検定3級以上取得						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	受験希望級の確認(検討級の意識調査、個別アドバイス、受験級決定)					6
	2	答練:受験予定級の問題での演習(速度＋文書作成)					24
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
				科目単位数	1	合計時間数	30
教科書	タイピング練習ソフト 日本語ワープロ過去問題						
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。						
成績評価方法	検定結果50pt 提出物30pt 取り組み姿勢20pt 学校基準により4段階評価とします。						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	表計算処理実習 I B		担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	ビジネス現場で多目的に使用されている表計算ソフトの応用的関数利用やグラフ、ビジネス図表など応用的技術を身につける。					
到達目標	・高度な表やグラフを作成することができる。 ・実務目的に合わせて関数を使いこなすことができる。 ・実践的な機能や操作方法について、説明やアドバイスができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	2級についての説明				2
	2	条件付き書式				4
	3	マクロ機能				6
	4	データ分析、シートの保護				4
	5	2級出題関数の練習				10
	6	2級出題範囲の機能の練習(集計・分析・予測・高度な抽出など)				10
	7	検定対策【実技問題練習】				20
	8	検定対策[知識問題練習]				10
	9	検定対策【模擬試験】				24
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	4	合計時間数
教科書	Excelクイックマスター応用編、サーティファイExce]表計算技能認定試験3級問題集、1・2級問題集					
時間外学習	知識問題の練習は、実技練習終了後や放課後などに実施してください。					
成績評価方法	評価テスト・模擬テスト30pt、検定結果40pt、単元テスト10pt、提出物10pt、授業態度10pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義		講義時期	後期
授業科目	プレゼンテーション実習		担当者	浦崎 直登		科目必修区分	必修
授業概要	業務で主に使用されるプレゼンテーションソフトの利用技術を身につける。						
到達目標	・PowerPointの主な機能を利用して、スライドマスターの編集、書式設定が行える ・アニメーションや画面切り替え効果の適用・そのタイミングの編集、スライドショーの設定が行える						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	テキスト資料インストール作業					2
	2	出題範囲1 プレゼンテーションの管理					6
	3	プレゼンテーションの作成					
	4	スライドマスターと書式設定					
	5	オプションとスライドショー					
	6	確認問題(提出)					
	7	出題範囲2 スライドの管理					5
	8	スライド、図形の挿入					
	9	グループ化					
	10	確認問題(提出)					
	11	出題範囲3 テキスト、図形、画像の挿入と書式設定					5
	12	テキスト、表の挿入					
	13	グラフ、SmartArtの挿入					
	14	図、メディアの挿入					
	15	確認問題(提出)					
	16	出題範囲4 表、グラフ、smartart、3Dモデル、メディアの挿入					5
	17	画面切り替え、アニメーションの適用					
	18	確認問題(提出)					
	19	出題範囲5 画面切り替えやアニメーションの適用					5
	20	コンテンツの結合、変更履歴、プレゼンテーションの保護					
	21	確認問題(提出)					
	22	第1回模擬試験 練習モード					2
	23	第2回模擬試験 練習モード					2
	24	第3回模擬試験 練習モード					2
	25	第4回模擬試験 練習モード					2
	26	第5回模擬試験 練習モード					2
	27	検定対策 模擬試験 本番モード					8
	28						
	29						
	30						
				科目単位数	1	合計時間数	46
教科書	よくわかるマスター MOS PowerPoint 365 対策テキスト&問題集、MOS 攻略問題集 PowerPoint 365、一生使えるプレゼン上手の資料作成入門						
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。						
成績評価方法	検定試験50pt 各提出物30pt 授業態度20pt 学校基準により4段階評価とする。						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	商業簿記応用		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	複式簿記における各種帳票作成や決算処理における財務諸表の作成を身につける。					
到達目標	・簿記の基本概念を理解し、試験に必要なスキル(仕訳・試算表作成・決算書作成)を習得できる。 ・企業の財務状態が理解できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	前期振り返り				3
	2	決算手続きの基礎				3
	3	損益計算と繰越利益剰余金の計算				3
	4	損益計算書の作成(基礎)				3
	5	損益計算書の作成(応用)				3
	6	貸借対照表の作成(基礎)				3
	7	貸借対照表の作成(応用)				3
	8	財務諸表の分析と振り返り				3
	9	財務諸表の総合演習				3
	10	小テスト(決算手続きの理解度確認)				3
	11	決算全般復習				2
	12	模擬試験・解説、フィードバック				21
	13	評価テスト実施・振り返り				4
	14	検定に向けた総復習と戦略確認				3
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	みんなが欲しかった簿記の教科書・問題集(日商簿記3級商業簿記) 予想問題集					
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。					
成績評価方法	授業態度20pt 小テスト20pt 評価テスト30pt 検定試験30pt 学校基準により4段階評価とします。					
担当詳細	実務家		備考			
実務経験紹介		店舗運営・管理歴 7年				

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	講義、演習	講義時期	後期
授業科目	工業簿記基礎		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	製造業での原価計算や記帳方法を学び、工程管理における帳票作成を身につけます。					
到達目標	・原価計算の基本的な仕組みを理解し、実際の計算ができる。 ・製造業における会計処理の流れを把握し、実践的な処理ができる。 ・全経簿記2級の取得:検定試験で頻出する問題に対応し、合格できる実力を身につける。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	導入 授業スケジュール 検定内容説明				1
	2	工業簿記の基礎、財務会計との違い				4
	3	原価の分類(材料費・労務費・経費)				6
	4	個別原価計算:仕組み				3
	5	個別原価計算:演習				7
	6	総合原価計算				3
	7	総合原価計算:演習				7
	8	応用問題(部門別原価計算・標準原価計算の基礎)				3
	9	総合演習(過去問対策)				12
	10	模擬試験				8
	11	評価テスト、振り返り				3
	12	総復習・質疑応答など試験対策				3
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	みんなが欲しかった！簿記の教科書(2級工業簿記)／過去問題集 全経2級工業簿記過去問集					
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。					
成績評価方法	授業態度20pt、単元テスト10pt、評価テスト30pt、検定試験40pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	実務家		備考			
実務経験紹介		店舗運営・管理歴 7年				

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	AI&ICTビジネス科 1年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	キャリアデザイン I A		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	各種オリエンテーションやセミナーへ参加し、自身のキャリアについて考察する。また、イベントを通して企画運営力とコミュニケーション力を向上させる。					
到達目標	・学校生活の基盤(生活習慣)を整える。 ・チーム内で自身の考えを発言できる。 ・これまでの振り返りを行い、これからの目標を立てられる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	新入生オリエンテーション				20
	2	コミュニケーションワーク①				2
	3	コミュニケーションワーク②				4
	4	親睦会①				6
	5	コミュニケーションワーク③				4
	6	コミュニケーションワーク④				4
	7	コミュニケーションワーク⑤				4
	8	自己分析・自己理解				6
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	KBC学園 就職活動の進め方					
時間外 学習						
成績評価 方法	取り組み姿勢50pt、レポート提出50pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	ICT活用Ⅱ		担当者	浦崎 直登	科目必修区分	必修
授業概要	ビッグデータを始めとした様々なデータを収集・分析し、地方創生への課題を発見・解決に向けたアイデアを考察する。					
到達目標	各種外部データをもとに仮説を立て、裏付けのための情報収集ができ、課題解決のためのアイディアをもとに企画書作成とプレゼンができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	RESASについて(各種操作確認)				6
	3	過去受賞作のプレゼンテーション視聴				2
	4	任意地域の選定(グループワーク)				6
	5	任意地域に対してデータ分析を実施(グループワーク)				6
	6	任意地域の魅力と課題をみつける				6
	7	課題解決に向けたアイデアを考える				6
	8	アイデアを検証する				6
	9	プレゼンテーション資料作成				18
	10	プレゼンテーション発表会とフィードバック				6
	11	政策アイデアコンテスト応募資料作成				12
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	オリジナルテキスト 日経新聞電子版 REASAS(外部ビッグデータ)					
時間外学習	経済新聞やニュースなどからの情報収集を欠かさないで下さい。					
成績評価方法	取り組み姿勢20pt レポート提出20pt グループ評価20pt 企画書+プレゼンテーション40pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	AI ビジネスⅡ		担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	生成AI を用いて課題解決の思考法やプロンプトについて学び、創造的な解決能力を身につけます。					
到達目標	・AI の基礎知識を理解する。 ・生成AI ツールを利活用する。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	AIを用いてオリジナルCMを作ってみよう				4
	2	AIを利用したSNSの運用				3
	3	AIを用いたアンケート結果分析をしてみよう				3
	4	イベント企画を生成AIを使って作ろう				3
	5	AIを使って企画書を魅力的に見せよう				3
	6	就職活動にAIを利活用してみよう				5
	7	ビジネスシーンで使える生成AIの活用方法				4
	8	AIで問題を解決してみよう				4
	9	問題解決の考え方を知ろう				3
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	学習システム内 (AI STUDIO) 資料					
時間外学習	生成AI を日頃から活用し、講座の復習を行う。					
成績評価方法	授業態度30pt、課題・作品提出70pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	演習、講義		講義時期	前期
授業科目	表計算処理実習ⅡA		担当者	赤嶺 和人		科目必修区分	必修
授業概要	ビジネス現場で多目的に使用されている表計算ソフトの関数、グラフ活用などの実践的スキルを体系的に習得し、業務効率化の基礎を習得します。						
到達目標	・基本的な表やグラフを作成することができ、目的に合わせて関数を使いこなすことができる。 ・MOS Excel365 検定の取得ができる。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	導入・授業スケジュール・検定説明					2
	2	出題範囲1_ワークシートやブックの管理					8
	3	出題範囲2_セルやセル範囲のデータの管理					8
	4	出題範囲3_テーブルとテーブルのデータの管理					8
	5	出題範囲4_数式や関数を使用した演算の実行					8
	6	出題範囲5_グラフの管理					8
	7	FOM模擬試験5回分＋ランダム試験					8
	8	日経BP模擬テスト5回分＋ランダム試験					8
	9	MOS Excel 365 試験					2
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
			科目単位数		3	合計時間数	60
教科書	FOM対策テキスト&問題集、日経BP攻略問題集						
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。						
成績評価方法	授業態度20pt、模擬試験など40pt、検定結果40pt 学校基準により4段階評価とする。						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	表計算処理実習ⅡB		担当者	赤嶺 和人	科目必修区分	必修
授業概要	ビジネス現場で多目的に使用されている表計算ソフトの高度な関数やデータ集計・分析を効率化する機能を学び、自動化・最適化出来る技能も習得します。					
到達目標	・高度な機能を使用した数式およびマクロの作成ができる。 ・MOS Excel365 Expert検定の取得ができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	導入授業スケジュール検定説明				2
	2	出題範囲1ブックのオプションと設定の管理				10
	3	出題範囲2データの管理と書式設定				10
	4	出題範囲3高度な機能を使用した数式およびマクロの作成				10
	5	出題範囲4高度な機能を使用したグラフやテーブルの管理				10
	6	FOM模擬試験5回分＋ランダム試験				16
	7	日経BP模擬テスト5回分＋ランダム試験				18
	8	MOS Excel 365 Expert				4
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	4	合計時間数
教科書	日経BP攻略問題集、FOM対策テキスト&問題集					
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。					
成績評価方法	出席状況10pt、課題提出20pt、模擬試験等30pt、検定取得状況40pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	簿記会計ⅡA		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	選択
授業概要	これまで学習した簿記の知識をアウトプットし、知識の定着を図ります。					
到達目標	選択科目の内容を理解でき、帳票や財務諸表作成ができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	選択科目毎の学習				34
	3	選択科目毎の答練				16
	4	選択科目毎の解説				8
	5	評価テスト				2
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	まるっと完全予想問題集日商簿記3級・2級					
時間外学習	予習復習は欠かさないように。					
成績評価方法	授業態度30pt、評価テスト70pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	演習、講義		講義時期	前期
授業科目	ITリテラシーⅡA		担当者	知花 匡哉		科目必修区分	選択
授業概要	ITリテラシー、オフィスソフトでの学びをアウトプットし、知識と技術の定着を図ります。						
到達目標	サーティファイExcel表計算処理技能認定試験2級・1級、MOS Excel 365 一般/エキスパートの試験合格を目指す。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	Excel の習熟度チェック					4
	2	受験検定の計画立案・使用テキスト決定					4
	3	テキスト・問題集の実施、質疑応答					30
	4	確認・補足のオリジナル問題実施					10
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
				科目単位数	2	合計時間数	62
教科書	よくわかるマスターMOS Excel 365(一般/Exp)対策テキスト&問題集、サーティファイExcel1・2級問題集						
時間外 学習	予習・復習						
成績評価 方法	授業態度40pt,提出物20pt,検定合格40pt						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	講義、演習	講義時期	前期
授業科目	志学Ⅱ		担当者	浦崎 直登	科目必修区分	必修
授業概要	感化力(よい影響を受ける力)、考える力(「知行合一」を高める力)、伝える力(想いを言葉に変える力)などを学び、志を立てるために必要なことを学習する。					
到達目標	社会人に求められる能力(社会人基礎力)について理解し、その能力を元にロールモデルを探し論理的に考え方、伝え方の手法を学び、自身の志を立て伝える事が出来るようになる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	「志学Ⅱ」序章・「志学Ⅱ」学習の目標とねらい・「志学Ⅱ」授業の取り組み				1
	2	～第1章～ 志とは・夢や希望を整理する・夢を志へ高める				1
	3	～第2章～ 感化力「志」高く生きた人に学ぶ				2
	4	～第2章～ 感化力「志」高く生きた人に学ぶ				2
	5	～第2章～ 私のロールモデル発表				2
	6	～第3章～ 伝える力(思いを言葉に変える力)を磨く (前半)				2
	7	～第3章～ 伝える力(思いを言葉に変える力)を磨く (後半)				2
	8	～第4章～ 考える力(思考力)を磨く (前半)				2
	9	～第4章～ 考える力(思考力)を磨く (後半)				2
	10	～第5章～ 私の「志」 (前半)・仕事の世界は「夢」や「志」で成り立つ				2
	11	～第5章～ 私の「志」 (後半)・私の「志」を立てる・私の「志」を伝える				2
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	志学Ⅰ・Ⅱ (KBC学園オリジナルテキスト)					
時間外学習						
成績評価方法	授業態度・取り組み姿勢40pt、レポート60pt					
	学校基準により4段階評価とする					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	実習、講義	講義時期	後期
授業科目	キャリアデザインⅡB		担当者	浦崎 直登	科目必修区分	必修
授業概要	社会構造、企業構造など、社会人にとって基本的な素養を学習し、就職活動の具体的な進め方について演習を通して身につける。					
到達目標	・自己分析や企業研究など自発的に取り組むことができる ・基本的な就職活動の流れとポイントを押さえて動くことができる ・選考試験に向けての必要最低限の準備ができる(履歴書、面接準備)					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	＜就活キックオフに向けての準備＞				
	2	自己PR文の作成				4
	3	その他質疑集作成				6
	4	面接や受付での立ち振る舞い				4
	5	＜就職活動に向けての準備＞				
	6	面接試験実践(本質の理解)				4
	7	適性試験の種類と勉強法(冬休み前までに実施)				4
	8	作文試験のポイント(冬休み前までに実施)				3
	9	社会人になるための心の準備				3
	10	グループディスカッションの進め方と役割、実践				4
	11	オンライン面接のポイント				2
	12	ビジネスメールの書き方				3
	13	＜就職活動実践＞				
	14	求人票の見方とポイント				1
	15	求職票の記入、学校求人への申込方法、報告書の提出、証明書類の発行				2
	16	企業情報のまとめ方				6
	17	志望動機の作り方				6
	18	選考試験準備および注意点(書類の準備、電話のかけ方、辞退について)				3
	19	＜イベント＞				
	20	就活キックオフ				10
	21	業界研究セミナー				6
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	KBC学園就職活動の進め方					
時間外学習	履歴書作成、面接質疑集作成、面接練習、適性検査の勉強					
成績評価方法	履歴書完成度(25%)、提出物提出状況(25%)、面接テスト(25%)、レポート(25%) 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	講義、演習	講義時期	後期
授業科目	コンピュータ会計		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	会計ソフトを利用し、伝票の起票から入力、決算報告書の作成・財務分析を行い、企業会計を身につける。					
到達目標	・実務的な会計ソフトの操作技術を身につけ経理処理ができる。 ・会計の基本と、会計情報の分析能力を高める。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	弥生会計ソフトの基本操作				3
	3	会社データ作成・環境設定				5
	4	仕訳入力(仕訳日記帳・伝票入力)				10
	5	各帳簿の作成と修正処理				8
	6	補助元帳、試算表作成				
	7	決算整理				10
	8	財務諸表作成				
	9	応用処理・本試験対策				8
	10	予算管理、財務分析				
	11	検定対策【模擬試験】				12
	12	模擬試験				2
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	コンピュータ会計応用テキスト コンピュータ会計検定2級 最新過去問題集					
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。					
成績評価方法	評価テスト40pt 検定結果40pt 授業態度20pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	RPA実習		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	ソフトウェアロボットを使用して、人間の作業を模倣した自動プログラムを作成します。					
到達目標	・デジタル変革期におけるRPAの必要性を理解でき、RPAツールの基本操作を理解できる。 ・RPAの企業への適用、継続的な活動の方法について理解できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション(RPA概論、初期設定)				2
	2	RPAツールの概要操作説明				2
	3	開発①: Web、Excelファイルを開きデータ取得、入力				4
	4	開発②: WebとExcel連携				4
	5	開発③: ループの仕組みについて				4
	6	開発④: ファイル出力について				4
	7	開発⑤: Webページのデータを取得、出力する				4
	8	開発⑥: 条件分岐について				4
	9	開発⑦: グローバル変数とローカル変数について				4
	10	開発⑧: 関数と式について				4
	11	開発⑨: CSVファイル操作について				4
	12	開発⑩: PDFファイル操作について				4
	13	開発⑪: エラー処理について				4
	14	開発⑫: 全体演習(これまでの復習)				10
	15	他RPAツールの説明				2
	16	模擬開発体験				10
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
		科目単位数			3	合計時間数
教科書	オリジナルテキスト、RPAツール: BizRobo					
時間外学習	授業時間外での復習を欠かさず行ってください。					
成績評価方法	授業態度20pt、開発①～⑫の成果物40pt、総合演習の成果物40pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	実務家		備考			
実務経験紹介		店舗運営・管理歴 7年				

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	講義、演習	講義時期	前期
授業科目	データマーケティング		担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	地域経済に関わる膨大な量のデータを分析し、地域経済の活性化に繋がるマーケティング知識を身につける。					
到達目標	・マーケティングの基礎知識を習得し、専門用語が理解できる。 ・マーケティングにおけるデータの取り扱い及び処理方法について学ぶ。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				1
	2	ビッグデータとは				1
	3	データ活用				1
	4	Excelハンズオン①グラフの作成				2
	5	演習①				2
	6	Excelハンズオン②散布図と相関				2
	7	企画提案の為の思考法				2
	8	データ活用と各業界				1
	9	POSデータ①				1
	10	POSデータ②				1
	11	POSデータ③				1
	12	フィールドワーク発表				2
	13	実習②				2
	14	実習③				2
	15	科目試験				2
	16	マーケティングの基礎①				1
	17	ID-POSデータ①				2
	18	ID-POSデータ②				2
	19	ID-POSデータ③				2
	20	マーケティングの基礎②				2
	21	ID-POSデータ④				2
	22	実習④				2
	23	外部データの利用①				2
	24	外部データの利用②				2
	25	実習⑤				2
	26	マーケティングの基礎③				2
	27	科目試験				2
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	データマーケティング養成講座初級編 外部データ(ウレコン/ドルフィンアイ)					
時間外学習	授業の予習復習、特に演習は繰り返し行ってください。					
成績評価方法	科目テスト30pt 課題発表40pt 授業態度30pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	演習、講義		講義時期	後期
授業科目	表計算処理実習ⅡC		担当者	知花 匡哉		科目必修区分	必修
授業概要	ビジネス現場で多目的に使用されている表計算ソフトの高度な関数利用やビジネス図表、マクロやデータベースに関する高度な実践的スキルを身につける。						
到達目標	・基本的な表やグラフを作成することができ、目的に合わせて関数を使いこなすことができる。 ・Excel表計算処理技能認定試験1級の取得ができる。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	導入授業スケジュール検定説明,MOSとの違い					2
	2	サーティファイExcel2級の復習					4
	3	サーティファイExcel 1級範囲のテキスト履修、オリジナル問題演習					16
	4	1級知識テーマ別練習問題					10
	5	1級実技練習問題3回分					14
	6	模擬問題3回分					14
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
				科目単位数	3	合計時間数	60
教科書	Excelクイックマスター応用編、サーティファイExcel表計算技能認定試験3級問題集、1・2級問題集						
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。						
成績評価方法	授業態度10pt、課題提出20pt、模擬試験等30pt、検定取得状況40pt 学校基準により4段階評価とする。						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	文書処理実習Ⅲ		担当者	與儀 和智	科目必修区分	必修
授業概要	文書処理(ワープロ)ソフトを利用し、ビジネス文書作成の応用技術を身につける。					
到達目標	・文書の書式設定が行え、文字装飾、図形や画像の加工挿入が出来る。 ・表作成やテキストの挿入、印刷設定が行える。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	出題範囲1 文書の管理				4
	3	確認問題				
	4	提出物管理				
	5	出題範囲2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定				4
	6	確認問題				
	7	提出物管理				
	8	出題範囲3 表やリストの管理				4
	9	確認問題				
	10	提出物管理				
	11	出題範囲4 参考資料の作成と管理				4
	12	確認問題				
	13	提出物管理				
	14	出題範囲5 グラフィック要素の挿入と書式設定				4
	15	確認問題				
	16	提出物管理				
	17	出題範囲6 文書の共同作業の管理				4
	18	確認問題				
	19	提出物管理				
	20	課題制作				8
	21	第1回模擬試験 練習モード				2
	22	第2回模擬試験 練習モード				2
	23	第3回模擬試験 練習モード				2
	24	第4回模擬試験 練習モード				2
	25	第5回模擬試験 練習モード				2
	26	検定対策 模擬試験 本番モード				16
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	よくわかるマスター MOS-Word 365 対策テキスト&問題集					
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。					
成績評価方法	提出物20pt、模擬試験30pt、検定結果50pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 2年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	簿記会計ⅡB		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	選択
授業概要	これまで学習した簿記の知識をアウトプットし、知識の定着を図ります。					
到達目標	選択科目の内容を理解でき、帳票や財務諸表作成ができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	選択科目毎の学習				34
	3	選択科目毎の答練				16
	4	選択科目毎の解説				8
	5	評価テスト				2
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	まるっと完全予想問題集日商簿記3級・2級					
時間外 学習	予習復習は欠かさないように。					
成績評価 方法	授業態度30pt、評価テスト70pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義		講義時期	後期
授業科目	ITリテラシーⅡB		担当者	知花 匡哉		科目必修区分	選択
授業概要	ITリテラシー、オフィスソフトでの学びをアウトプットし、知識と技術の定着を図ります。						
到達目標	サーティファイExcel表計算処理技能認定試験2級・1級、MOS Excel 365 一般/エキスパートの試験合格を目指す。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	Excel の習熟度チェック					4
	2	受験検定の計画立案・使用テキスト決定					4
	3	テキスト・問題集の実施、質疑応答					30
	4	確認・補足のオリジナル問題実施					10
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
				科目単位数	2	合計時間数	62
教科書	よくわかるマスターMOS Excel 365(一般/Exp)対策テキスト&問題集、サーティファイExcel1・2級問題集						
時間外学習	予習・復習						
成績評価方法	授業態度40pt,提出物20pt,検定合格40pt						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義		講義時期	前期
授業科目	キャリアデザインⅢA		担当者	知花 匡哉		科目必修区分	必修
授業概要	社会構造、企業構造など、社会人にとって基本的な素養を学習し、実際の就職活動にて表現します。						
到達目標	・これまで行った自己分析や企業研究をアウトプットできる。 ・選考試験後の振り返りができる。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	オリエンテーションと個別ガイダンス					10
	2	業種・業界研究					6
	3	履歴書のブラッシュアップと作成					6
	4	自己PRの内容確認・見直しと発表					6
	5	志望動機の内容確認・見直しと発表					6
	6	生成AI活用による企業マッチング、PRポイントの洗い出し					8
	7	グループディスカッション＋発表					6
	8	就職試験受験後の振り返り					6
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
				科目単位数	2	合計時間数	54
教科書	KBC学園就職活動の進め方 日経新聞電子版						
時間外 学習	採用試験準備(履歴書作成、面接練習)						
	採用試験受検(筆記、webテスト、面接)						
成績評価 方法							
	学校基準により4段階評価とする。						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	ICT活用Ⅱ		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	ビッグデータを始めとした様々なデータを収集・分析し、地方創生への課題を発見・解決に向けたアイデアを考察する。					
到達目標	各種外部データをもとに仮説を立て、裏付けのための情報収集ができ、課題解決のためのアイディアをもとに企画書作成とプレゼンができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	RESASについて(各種操作確認)				6
	3	過去受賞作のプレゼンテーション視聴				2
	4	任意地域の選定(グループワーク)				6
	5	任意地域に対してデータ分析を実施(グループワーク)				6
	6	任意地域の魅力と課題をみつける				6
	7	課題解決に向けたアイデアを考える				6
	8	アイデアを検証する				6
	9	プレゼンテーション資料作成				12
	10	プレゼンテーション発表会とフィードバック				6
	11	政策アイデアコンテスト応募資料作成				12
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	オリジナルテキスト 日経新聞電子版 REASAS(外部ビッグデータ)					
時間外学習	経済新聞やニュースなどからの情報収集を欠かさないで下さい。					
成績評価方法	取り組み姿勢20pt レポート提出20pt グループ評価20pt 企画書+プレゼンテーション40pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	実務家		備考			
実務経験紹介		店舗運営・管理歴 7年				

シラバス

令和 8 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	AIビジネスⅢ		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	生成AIを用いて問題解決の思考法やプロンプトについて学び、創造的な解決能力を身につけます。					
到達目標	・生成AIRテラシーが分かる。 ・生成AIを活用できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション・導入				2
	2	生成AIを活用したアイデアソン ・アイデアの出し方・ターゲットについて。 ・生成AIによるプレゼン資料作成について。 ・プレゼン、フィードバック。				9
	3	問題解決型実践PBL				1
	4	チームビルディング				3
	5	顧客へのヒアリング				3
	6	課題の設定				3
	7	解決策の企画				3
	8	プロトタイプ開発				3
	9	プレゼンテーション				3
	10	振り返り・まとめ				2
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	学習システム内 (AI STUDIO) 資料					
時間外学習	生成AI を日頃から活用し、講座の復習を行う。					
成績評価方法	授業態度30pt、課題・作品提出70pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	実務家		備考			
実務経験紹介		店舗運営・管理歴 7年				

シラバス

令和 8 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	表計算処理実習Ⅲ		担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	ビジネス現場で多目的に使用されている表計算ソフトのマクロやVBA等の高度な実践的利用技術を身につける。					
到達目標	基本的なVBAソースコードの基礎を理解し、単純な作業を自動化するマクロを作成できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	Section 01 マクロのしくみを知ろう				1
	2	Section 02～04 マクロを作成～保存				1
	3	Section 05～07 マクロブックを開く～実行				1
	4	Section 08 マクロを削除しよう				1
	5	Section 09～10 VBE				1
	6	Section 11～12 記録マクロの活用例①②				2
	7	Section 13～15 記録マクロの活用例③④⑤				2
	8	Section 16～17 VBAの基本				2
	9	Section 18～20 プロパティ、メソッド、オブジェクトとは				2
	10	Section 21～24 VBA関数やモジュール、エラー対処				2
	11	Section 25～28 変数について				2
	12	Section 29～31 セルの参照				1
	13	Section 32～34 データや数式の入力				1
	14	Section 35～37 行や列の操作				2
	15	Section 38～40 書式や列幅・行の高さ				2
	16	Section 41～45 データの抽出・並べ替え				1
	17	Section 46～48 シートの操作				1
	18	Section 49～52 ブックの操作				2
	19	Section 53 印刷				1
	20	最終チェックテスト				2
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	技術評論社 Excel マクロ&VBA 基本と便利がこれ1冊でわかる本					
時間外学習	なし					
成績評価方法	授業態度40pt、提出物20pt、評価テスト20pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	文書処理実習Ⅲ		担当者	與儀 和智	科目必修区分	必修
授業概要	文書処理(ワープロ)ソフトを利用し、ビジネス文書作成の応用技術を身につける。					
到達目標	・文書の書式設定が行え、文字装飾、図形や画像の加工挿入が出来る。 ・表作成やテキストの挿入、印刷設定が行える。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	出題範囲1 文書の管理				4
	3	確認問題				
	4	提出物管理				
	5	出題範囲2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定				4
	6	確認問題				
	7	提出物管理				
	8	出題範囲3 表やリストの管理				4
	9	確認問題				
	10	提出物管理				
	11	出題範囲4 参考資料の作成と管理				4
	12	確認問題				
	13	提出物管理				
	14	出題範囲5 グラフィック要素の挿入と書式設定				4
	15	確認問題				
	16	提出物管理				
	17	出題範囲6 文書の共同作業の管理				4
	18	確認問題				
	19	提出物管理				
	20	課題制作				8
	21	第1回模擬試験 練習モード				2
	22	第2回模擬試験 練習モード				2
	23	第3回模擬試験 練習モード				2
	24	第4回模擬試験 練習モード				2
	25	第5回模擬試験 練習モード				2
	26	検定対策 模擬試験 本番モード				16
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	よくわかるマスター MOS-Word 365 対策テキスト&問題集					
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。					
成績評価方法	提出物20pt、模擬試験30pt、検定結果50pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	講義、演習	講義時期	前期
授業科目	ファイナンス基礎		担当者	嘉数 治代	科目必修区分	必修
授業概要	年金、保険、資産運用、税金、不動産、相続・贈与など生活に関わる幅広い知識を習得します。					
到達目標	・ライフイベント表やキャッシュフロー表の作成・計算ができる。 ・学習した内容を自身の生活に役立てることができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	導入:FPとは、試験概要について				4
	3	ライフプランニングと資金計画について				6
	4	リスク管理について				6
	5	金融資産運用について				6
	6	タックスプランニングについて				6
	7	不動産について				6
	8	相続・事業継承について				6
	9	各章振り返り				2
	10	評価テスト				2
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	うかる！FP3級速攻テキスト　うかる！FP3級速攻問題集　過去問題					
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。					
成績評価方法	授業態度30pt　各章・評価テスト70pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	ファイナンス総合演習		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンスで学んだ内容を総合的にアウトプットすることで知識の定着を図ります。					
到達目標	・年金、保険、資産運用、税金、不動産、相続・贈与の6つの知識がわかる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	導入:FPとは、試験概要について				2
	2	学科試験解説①				2
	3	実技試験解説①				2
	4	学科試験解説②				2
	5	実技試験解説②				2
	6	学科試験解説③				2
	7	実技試験解説③				2
	8	答案練習				10
	9	ライフプランシート作成について				6
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	うかる！FP3級速攻テキスト　うかる！FP3級速攻問題集　過去問題					
時間外学習	授業の予習復習、模擬問題の練習などを行ってください。					
成績評価方法	授業態度30pt、模擬テスト50pt、検定試験20pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	講義、演習	講義時期	後期
授業科目	ビジネスコンプライアンス		担当者	浦崎 直登	科目必修区分	必修
授業概要	企業人として、守るべき法律・ルールを学び、社会的要請への適応力・社会人としての意識を身につける。					
到達目標	・「コンプライアンス」とは何かを説明できる。 ・学生と社会人、プライベートとビジネス、個人と組織で“常識’が異なることを知る。 ・ルールを恐れるのではなく、理解し積極的に活用する。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	導入:コンプライアンスとは、なぜ今必要か？				1
	2	第1章入社・始業前編8問テキスト説明、補足資料、板書				4
	3	第2章規則編12問テキスト説明、補足資料、板書				4
	4	第3章社内業務編12問テキスト説明、補足資料、板書				4
	5	第4章IT編10問テキスト説明、補足資料、板書				4
	6	第5章外回り・接待編14問テキスト説明、補足資料、板書				4
	7	第6章顧客・販売編12問テキスト説明、補足資料、板書				5
	8	第7章アフター5・休日編9問テキスト説明、補足資料、板書				4
	9	第8章働き方改革編4問				6
	10	模擬テスト				10
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	Q&Aで簡単チェック1分でわかるコンプライアンスの基本(KADOKAWA)					
時間外学習	動画資料視聴、模擬テストなども課題として実施します。					
成績評価方法	提出物:40pt テストスコア:50pt 取り組み姿勢:10pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	講義、演習	講義時期	前期
授業科目	総合実践基礎		担当者	知花 匡哉	科目必修区分	必修
授業概要	企業経営の一連の流れを理解し、各種理念の構築や運営方法を考察する。					
到達目標	・理念を決定できる ・決定した理念を全員が理解し、理念に沿った企業運営ができる ・意見を出し合い、コミュニケーションを重ね					
授業計画	内 容				授業時間数	
	1	オリエンテーション				2
	2	開業準備(経営理念について～作成まで)				4
	3	開業準備(資本金などの準備)				2
	4	開業準備(部署設立と役割分担)				4
	5	開業準備(商品選定と仕入先確認)				6
	6	開業準備(在庫、金銭管理、レジなど各システム設定作業)				4
	7	開業準備(営業開始へ向けた仕入れなどの準備)				4
	8	無人販売(ミニ・オフィス・マート)立ち上げ				4
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	自作プリント、報告書、過去の成果物等					
時間外学習	部署間での業務引継ぎなどは授業外でも行ってください。					
成績評価方法	レポート50pt 活動評価シート(人事考課表)50pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	前期
授業科目	簿記会計ⅢA		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	選択
授業概要	これまで学習した簿記の知識をアウトプットし、知識の定着を図ります。					
到達目標	選択科目の内容を理解でき、帳票や財務諸表作成ができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	選択科目毎の学習				34
	3	選択科目毎の答練				16
	4	選択科目毎の解説				8
	5	評価テスト				2
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	まるっと完全予想問題集日商簿記3級・2級					
時間外 学習	予習復習は欠かさないように。					
成績評価 方法	授業態度30pt、評価テスト70pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義		講義時期	前期
授業科目	ITリテラシーⅢA		担当者	知花 匡哉		科目必修区分	選択
授業概要	ITリテラシー、オフィスソフトでの学びをアウトプットし、知識と技術の定着を図ります。						
到達目標	サーティファイExcel表計算処理技能認定試験2級・1級、MOS Excel 365 一般/エキスパートの試験合格を目指す。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	Excel の習熟度チェック					4
	2	受験検定の計画立案・使用テキスト決定					4
	3	テキスト・問題集の実施、質疑応答					30
	4	確認・補足のオリジナル問題実施					10
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
				科目単位数	2	合計時間数	62
教科書	よくわかるマスターMOS Excel 365(一般/Exp)対策テキスト&問題集、サーティファイExcel1・2級問題集						
時間外 学習	予習・復習						
成績評価 方法	授業態度40pt,提出物20pt,検定合格40pt						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	キャリアデザインⅢB		担当者	知花 匡哉	科目必修区分	選択
授業概要	企業現場での所作、立ち居振る舞い、実際の業務を想定した授業行い実践力を身につけます。					
到達目標	・就業時の所作や立ち居振る舞いなどを含むビジネスマナーができる。 ・自身の就業先業界の今後の情報収集ができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				4
	2	グループディスカッション＋発表①				6
	3	グループディスカッション＋発表②				6
	4	未内定者 ・個別ガイダンス ・履歴書のブラッシュアップと作成 ・自己PRの内容強化 ・志望動機の内容確認 ・面接の練習 ・就職試験受験後の振り返り				38
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13	内定者 ・社会人になるまでにやっておくべきことの確認 (外部イベントへの参加、新聞を活用した情報収集、読書) ・内定職種に必要な資格取得のための計画立案と実施				
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	KBC学園就職活動の進め方 日経新聞電子版					
時間外学習	常に業界企業の動向を調べていてください。					
成績評価方法	レポート40pt 報告書提出40pt 授業態度20pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	Web制作実習		担当者	赤嶺 和人	科目必修区分	選択
授業概要	Webサイトの制作にあたり、HTMLの知識・CSS知識・レスポンシブの知識を身につける。					
到達目標	Webのしくみを理解し、HTML5をマークアップすることができる。 また、CSSを用いてHTMLの構造を維持しつつ、Webページのデザインやレイアウトを表現することができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	Webサイト作成の事前準備				4
	2	HTMLの基本				8
	3	CSSの基本				8
	4	Webサイトの作成				8
	5	レスポンシブ対応				8
	6	Webサイトの集客				8
	7	Webサイトの公開				8
	8	Webクリエイター能力認定試験 スタンダード受験に向けて】				16
	9	Webページ作成課題(これまでの学習成果の発表)				8
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	HTML&CSSの教科書、Webクリエイター能力認定試験スタンダード問題集					
時間外学習	検定合格基準に達していない学生への補講対応					
成績評価方法	授業態度30pt、課題提出30pt、検定取得状況40pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	総合実践応用		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	選択
授業概要	商品の仕入から販売、商品管理、財務管理と決算報告を行い、これまでの学習を網羅した実践的授業を実施します。					
到達目標	・目標達成率や利益率など、各種比率の計算ができる。 ・問題解決のために、積極的な討議ができる。 ・部署間の連携が取れ、業務をスムーズにこなすことが出来る。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	販売活動① ～開店業務～ 1営業につき4h × 5回営業				20
	2	販売活動② ～店舗運営～ 1営業につき4h × 5回営業				20
	3	販売活動③ ～閉店業務～ 1営業につき2h × 5回営業				10
	4	閉店処理・決算処理				10
	5	業務および決算報告会準備				12
	6	業務および決算報告会・振り返り				4
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	自作プリント、報告書、過去の成果物等					
時間外学習	部署間での業務引継ぎなどは授業外でも行ってください。					
成績評価方法	レポート50pt 活動評価シート(人事考課表)50pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	卒業制作		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	選択
授業概要	自ら課題を定義し、それをこれまで学んだ技術・知識を用いて解決し、各種の制作物を成果物として作成する。					
到達目標	これまで学んだ技術・知識をアプトプットする。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	制作テーマの選択・計画の策定				8
	3	テーマに沿った学習と制作				30
	4	中間報告会				4
	5	テーマに沿った学習と制作				30
	6	最終発表会				4
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書	なし					
時間外学習	テーマに沿った情報収集とチームでの情報共有は欠かさないように。					
成績評価方法	授業態度20pt、中間発表40pt、最終発表40pt 学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義	講義時期	後期
授業科目	簿記会計ⅢB		担当者	島袋 誠友	科目必修区分	選択
授業概要	これまで学習した簿記の知識をアウトプットし、知識の定着を図ります。					
到達目標	選択科目の内容を理解でき、帳票や財務諸表作成ができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション				2
	2	選択科目毎の学習				34
	3	選択科目毎の答練				16
	4	選択科目毎の解説				8
	5	評価テスト				2
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	まるっと完全予想問題集日商簿記3級・2級					
時間外 学習	予習復習は欠かさないように。					
成績評価 方法	授業態度30pt、評価テスト70pt					
	学校基準により4段階評価とする。					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	演習、講義		講義時期	後期
授業科目	ITリテラシーⅢB		担当者	知花 匡哉		科目必修区分	選択
授業概要	ITリテラシー、オフィスソフトでの学びをアウトプットし、知識と技術の定着を図ります。						
到達目標	サーティファイExcel表計算処理技能認定試験2級・1級、MOS Excel 365 一般/エキスパートの試験合格を目指す。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	Excel の習熟度チェック					4
	2	受験検定の計画立案・使用テキスト決定					4
	3	テキスト・問題集の実施、質疑応答					30
	4	確認・補足のオリジナル問題実施					10
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
				科目単位数	2	合計時間数	62
教科書	よくわかるマスターMOS Excel 365(一般/Exp)対策テキスト&問題集、サーティファイExcel1・2級問題集						
時間外学習	予習・復習						
成績評価方法	授業態度40pt,提出物20pt,検定合格40pt						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	実習		講義時期	後期
授業科目	企業実習 I		担当者	企業担当者		科目必修区分	選択
授業概要	インターンシップを含め、実際の企業で実習を行う。						
到達目標	・企業実習先の業界の特徴を3項目以上上げられる。 ・実習内容を整理し、課題を発見する事が出来る。 ・自段階の目標を設定し、実行の計画を立案する事が出来る。						
授業計画	内 容					授業時間数	
	1	企業実習【体験型実習】 オリエンテーション ～組織全体の把握と各職種の業務の違いを把握する～					173
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
				科目単位数	4	合計時間数	173
教科書							
時間外 学習	日経新聞電子版にて、実習先業界の情報収集を行ってください。						
成績評価 方法	取り組み姿勢50pt、レポート50pt						
担当詳細	実務家		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名： 国際電子ビジネス専門学校

学科・学年	ICTマネジメント科 3年次		授業方法	実習		講義時期	後期
授業科目	企業実習Ⅱ		担当者	企業担当者		科目必修区分	選択
授業概要	インターンシップを含め、実際の企業で実習を行う。						
到達目標	・企業実習先の業界の特徴を3項目以上挙げられる。 ・実習内容を整理し、課題を発見する事が出来る。 ・次段階の目標を設定し、実行の計画を立案する事が出来る。						
授業計画	内 容					授業時間数	
	1	企業実習【業務補助型実習】 学校で学んだ知識や技術をもとに現場での業務の補助業務を行う。					173
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
				科目単位数	4	合計時間数	173
教科書							
時間外 学習	日経新聞電子版にて実習先業界の情報収集を行う。						
成績評価 方法	取り組み姿勢50pt、レポート50pt						
担当詳細	実務家		備考				
実務経験紹介							