シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	商業簿記A	担当者	吉本　ゆかり	科目必修区分	必修
授業概要	企業の財務諸表作成の基礎となる取引を会計帳簿に記録する方法の修得を目的とする。さらに、財務諸表規則や企業会計に関する法規について学ぶ。				
到達目標	・授業で用いる勘定科目の分類ができる ・各単元終了後に実施するチエックテストで8割正解することができる ・精算表の作成で常に解答欄の8割を正解することができる				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	簿記の目的	1
	2	貸借対照表・損益計算書	4
	3	取引・仕訳	4
	4	仕訳帳と総勘定元帳	4
	5	試算表	4
	6	商品売買の記帳方法（3分法）	1
	7	掛取引/値引返品/売掛金元帳・買掛金元帳	4
	8	分記法	1
	9	運賃の処理	2
	10	内金・手付金の処理、受取商品券	2
	11	商品有高帳	2
	12	現金及び普通預金の記帳方法	2
	13	当座預金の記帳方法・当座借越・当座預金出納帳	3
	14	小口現金出納帳	2
	15	約束手形の記帳方法	3
	16	手形記入帳	1
	17	電子記録債権債務	1
	18	有形固定資産の取得と売却/修繕費と改造費/固定資産台帳	3
	19		
	20		
	合計時間数		44

教科書	ネットスクール「全経簿記3級テキスト」「全経簿記3級問題集」「過去問題集3級」
時間外学習	勘定科目の分類を覚える。
	問題集の問題の復習。過去問題の再解答。
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価
	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			

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　商業簿記 A　　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選３		特別活動演習Ⅱ
47		選３		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選３		ビジネスコミュニケーシ
49		選３		卒業研究
50		選３		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡＡ
52	○			公務員試験演習ⅡＢ
53	○			公務員試験演習ⅡＣ
54		選４		企業研修
55	○			商業簿記Ａ
56		選３		商業簿記Ｂ
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡＡ（プレ
60		選３		情報科学演習ⅡＢ（プレ
61	○			情報科学演習ⅡＡ（表計算
62		選３		情報科学演習ⅡＢ（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡＡ
65		選３		志学ⅡＢ
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡＡ
68		選３		企業研究ⅡＢ
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選３		ビジネス実務Ⅱ
71		選３		卒業研究
72	○			企業研究ⅡＡ応用
73		選４		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和 8　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	商業簿記B	担当者	吉本　ゆかり	科目必修区分	必修
授業概要	企業の財務諸表作成の基礎となる取引を会計帳簿に記録する方法の修得を目的とする。さらに、財務諸表規則や企業会計に関する法規について学ぶ。				
到達目標	・各単元終了後に実施するチエックテストで8割正解することができる ・精算表の作成で常に解答欄の8割を正解することができる ・授業で用いる勘定科目の分類ができる				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	その他の債権債務（クレジット取引/手形貸付金、借入金/未収金未払金）	3
	2	その他の債権債務（立替金、預り金/仮払仮受金/差入保証金）	3
	3	株式会社の資本（株式の発行/剰余金の配当）	2
	4	税金（消費税の処理/その他の税金）	2
	5	その他の勘定及び誤謬訂正	4
	6	伝票会計、有価証券	4
	7	有形固定資産、減価償却、株式会社の資本構成、株式の発行	6
	8	課題1．過去問題、部分的に解答	4
	9	決算手続き、現金過不足、売上原価、貸倒、消耗品費、費用の繰り延べ、見越し	4
	10	清算表作成	4
	11	損益、貸借の作成	4
	12	3伝票	4
	13	試算表作成	4
	14	計算問題	4
	15	過去問題の練習	4
	16	テスト形式での問題	14
	17		
	18		
	19		
	20		
	合計時間数		70

教科書	ネットスクール「全経簿記3級テキスト」「全経簿記3級問題集」「過去問題集3級」
時間外学習	勘定科目の分類を覚える。
	問題集の問題の復習。過去問題の再解答。
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価
	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			

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　商業簿記B　　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選3		特別活動演習Ⅱ
47		選3		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選3		ビジネスコミュニケーシ
49		選3		卒業研究
50		選3		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡA
52	○			公務員試験演習ⅡB
53	○			公務員試験演習ⅡC
54		選4		企業研修
55	○			商業簿記A
56		選3		商業簿記B
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡA（プレ
60		選3		情報科学演習ⅡB（プレ
61	○			情報科学演習ⅡA（表計算
62		選3		情報科学演習ⅡB（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡA
65		選3		志学ⅡB
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡA
68		選3		企業研究ⅡB
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選3		ビジネス実務Ⅱ
71		選3		卒業研究
72	○			企業研究ⅡA応用
73		選4		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年	授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	一般常識・SPI	担当者	片山	科目必修区分	必修
授業概要	民間企業の採用試験で課されるSPI試験対策として言語分野及び非言語分野の解法を習得する。また、社会人として持ち合わせておくべき一般常識（国語・社会・数学・理科）を身に付ける。				
到達目標	①一般社会で使われる文法表現を正しく理解できるとともに、基礎的な漢字の読み書きができる。 ②社会の変化をとらえ、現在起きている日本や世界の問題を説明できる。 ③基礎的な計算問題を公式を使って問題を解くことができる。				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	式の計算（Ⅰ）	3
	2	式の計算（Ⅱ）	3
	3	式の計算（Ⅲ）	3
	4	文字式と指数法則	3
	5	整式の展開と整理	3
	6	整式の因数分解	3
	7	方程式	3
	8	文章題（Ⅰ）	3
	9	文章題（Ⅱ）	3
	10	図形問題（Ⅰ）	4
	11	図形問題（Ⅱ）	4
	12	特殊な問題	3
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
	31		
	32		
	33		
	34		
	35		
	36		
	37		
	38		
	39		
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科1年	授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	一般常識・SPI	担当者	片山	科目必修区分	必修
	50				
	合計時間数				38
教科書	一般常識チェック＆マスター、SPI問題集　図解&書き込み式				
時間外学習	日頃からニュースや新聞に目を通しておくこと。社会の動きを把握しておくことが望ましい。				
	授業時間内で説いたページやプリントは必ず復習し身に付けておくこと。				
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価				
	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					

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　社会人基礎能力として　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選３		特別活動演習Ⅱ
47		選３		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選３		ビジネスコミュニケーシ
49		選３		卒業研究
50		選３		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡＡ
52	○			公務員試験演習ⅡＢ
53	○			公務員試験演習ⅡＣ
54		選４		企業研修
55	○			商業簿記Ａ
56		選３		商業簿記Ｂ
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡＡ（プレ
60		選３		情報科学演習ⅡＢ（プレ
61	○			情報科学演習ⅡＡ（表計算
62		選３		情報科学演習ⅡＢ（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡＡ
65		選３		志学ⅡＢ
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡＡ
68		選３		企業研究ⅡＢ
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選３		ビジネス実務Ⅱ
71		選３		卒業研究
72	○			企業研究ⅡＡ応用
73		選４		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	担当者	高良	科目必修区分	必修
授業概要	パソコンを操作するうえで最も基本的な”文字入力”をマスターします。文字が速ければ速いほど仕事の処理能力にも直結します。自己流の打ち方（俗にいう”癖”）ではいつか限界が来ます。正確なタッチメソッド（運指法）を学ぶことで練習量に比例した成長が出来る基礎を作ります。				
到達目標	①キーボードを見ずに”タッチタイピング”ができ、10分間で”400字以上”の文字入力が出来る。 ②Microsoft Wordの基本機能を使い、”通信文のルールに沿った”バランスの良い書類を作成することが出来る。 ③ワープロ検定準2級以上の合格を目標とする。				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	スケジュール確認、PC環境の確認、アプリケーションの準備（MIKATYPE）など	2
	2	ポジション練習	10
	3	速度練習①（速度試験ルールを学ぶ）	2
	4	速度練習②（各受験級の設定文字数超えを目指す）	10
	5	通信文練習①（各級ごとの通信文試験のルールを学ぶ）	2
	6	通信文練習②（時間内にバランスよく仕上げられるように練習）	10
	7	総合練習（速度試験、通信文試験を時間内に基準点越えを目指す）	33
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
	31		
	32		
	33		
	34		
	35		
	合計時間数		69

教科書	数的推理［問題編・解答編］、スタンダード問題集数的処理［問題編・解答編］
時間外学習	課題が残れば何度でも演習のやり直しを求める。
	なお、はじめのうちは毎時間のように小テストを行う。
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価
	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			

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　情報科学演習 II（文書 Alt + ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選3		特別活動演習Ⅱ
47		選3		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選3		ビジネスコミュニケーシ
49		選3		卒業研究
50		選3		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡA
52	○			公務員試験演習ⅡB
53	○			公務員試験演習ⅡC
54		選4		企業研修
55	○			商業簿記A
56		選3		商業簿記B
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡA（プレ
60		選3		情報科学演習ⅡB（プレ
61	○			情報科学演習ⅡA（表計算
62		選3		情報科学演習ⅡB（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡA
65		選3		志学ⅡB
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡA
68		選3		企業研究ⅡB
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選3		ビジネス実務Ⅱ
71		選3		卒業研究
72	○			企業研究ⅡA応用
73		選4		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	報科学演習ⅡA(プレゼンテーショ	担当者	古堅　雄敏	科目必修区分	必修
授業概要	プレゼンテーションのスライド作成やポスター作成などMicrosoft PowerPointをビジネスシーンで活用できる技能を身につけることを目的とする。				
到達目標	PowerPointの基本的技能を身に付けながら、実際のプレゼンを念頭に置いたスライド作成と発表を行い、プレゼンテーション技法も高める。				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	オリエンテーション	1
	2	初級　練習問題1	2
	3	初級　練習問題2	2
	4	プレゼン大会制作・発表(テーマ:「私の好きな○○」)	3
	5	初級　練習問題3	2
	6	プレゼン大会制作・発表(テーマ:「死ぬまでに行きたいところ」)	3
	7	初級　模擬問題1	2
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	合計時間数		15

教科書	サーティファイ2016対応PowerPointプレゼンテーション技能認定試験問題集
時間外学習	練習問題で作成したスライドを改めて手順に従いながら自分で作成してみる。
	プレゼン大会に関しては、授業時間外も有効利用してスライドの質を高めていく。
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価
	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			

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　情報科学演習ⅡA（オ　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選３		特別活動演習Ⅱ
47		選３		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選３		ビジネスコミュニケーシ
49		選３		卒業研究
50		選３		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡＡ
52	○			公務員試験演習ⅡＢ
53	○			公務員試験演習ⅡＣ
54		選４		企業研修
55	○			商業簿記Ａ
56		選３		商業簿記Ｂ
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡＡ（プレ
60		選３		情報科学演習ⅡＢ（プレ
61	○			情報科学演習ⅡＡ（表計算
62		選３		情報科学演習ⅡＢ（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡＡ
65		選３		志学ⅡＢ
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡＡ
68		選３		企業研究ⅡＢ
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選３		ビジネス実務Ⅱ
71		選３		卒業研究
72	○			企業研究ⅡＡ応用
73		選４		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	後期
授業科目	報科学演習ⅡB(プレゼンテーショ	担当者	古堅	科目必修区分	必修
授業概要	Microsoft PowerPointを用いてプレゼンテーションのスライド作成の技能を身に着ける。				
到達目標	検定試験を合格できる力を身につける				

授業計画

	内　　容	授業時間数
1	データの作成や保存方法などの基本操作	2
2	スライドの作成	2
3	文字などの装飾	2
4	図形の操作	2
5	文字や図形の装飾と操作	2
6	アニメーションの設定	2
7	スライドアニメーションの設定	2
8	リンクの作成	2
9	問題演習1	2
10	問題演習2	2
11	問題演習3	2
12	問題演習4	2
13	問題演習5	2
14	問題演習6	2
15	過去問演習1	3
16	過去問演習2	3
17	試験問題	3
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		

シラバス

令和 8　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	後期
授業科目	報科学演習ⅡB(プレゼンテーショ	担当者	古堅	科目必修区分	必修
	50				
	合計時間数				37
教科書	Microsoft PowerPoint検定3級				
時間外学習	課題が残れば何度でも演習のやり直しを求める。				
	なお、はじめのうちは毎時間のように小テストを行う。				
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価				
	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					

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　情報科学演習 II（プ Alt + ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選3		特別活動演習Ⅱ
47		選3		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選3		ビジネスコミュニケーシ
49		選3		卒業研究
50		選3		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡA
52	○			公務員試験演習ⅡB
53	○			公務員試験演習ⅡC
54		選4		企業研修
55	○			商業簿記A
56		選3		商業簿記B
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡA（プレ
60		選3		情報科学演習ⅡB（プレ
61	○			情報科学演習ⅡA（表計算
62		選3		情報科学演習ⅡB（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡA
65		選3		志学ⅡB
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡA
68		選3		企業研究ⅡB
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選3		ビジネス実務Ⅱ
71		選3		卒業研究
72	○			企業研究ⅡA応用
73		選4		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	前期
授業科目	情報科学演習ⅡA（表計算）	担当者	崎原	科目必修区分	必修
授業概要	情報科学演習Ⅰ（表計算）を受講した人を対象に、より高度な計算や表の作成を行う。				
到達目標	日本情報処理技能検定協会の表計算の準2級程度の内容の表やグラフが作成出来るようになる。				

授業計画

	内　　容	授業時間数
1	データの作成や保存方法などの基本操作	2
2	文字の入力	2
3	文字やセルの装飾	2
4	四則演算	2
5	SUM関数・AVERAGE関数・MAX・MIN関数	2
6	Round関数	2
7	絶対参照	2
8	IF関数	2
9	問題演習1	2
10	問題演習2	2
11	問題演習3	2
12	問題演習4	2
13	問題演習5	2
14	問題演習6	2
15	過去問演習1	4
16	過去問演習2	4
17	試験問題	2
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		

シラバス

令和 8　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	前期
授業科目	情報科学演習ⅡA（表計算）	担当者	崎原	科目必修区分	必修
	50				
	合計時間数				38
教科書	日本情報処理技能検定協会公開の手引きと過去問				
時間外学習	動画を作成しているので、動画をみてイメージしておくように				
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価				
	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					

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　情報科学演習 II（プ Alt + ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選3		特別活動演習Ⅱ
47		選3		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選3		ビジネスコミュニケーシ
49		選3		卒業研究
50		選3		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡA
52	○			公務員試験演習ⅡB
53	○			公務員試験演習ⅡC
54		選4		企業研修
55	○			商業簿記A
56		選3		商業簿記B
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡA（プレ
60		選3		情報科学演習ⅡB（プレ
61	○			情報科学演習ⅡA（表計算
62		選3		情報科学演習ⅡB（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡA
65		選3		志学ⅡB
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡA
68		選3		企業研究ⅡB
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選3		ビジネス実務Ⅱ
71		選3		卒業研究
72	○			企業研究ⅡA応用
73		選4		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	後期
授業科目	情報科学演習ⅡB（表計算）	担当者	崎原	科目必修区分	必修
授業概要	ビジネスに活用できるPC操作の修得を目的とする。Microsoft EXCELを用いて表計算に関する基礎的な知識・技能を身に着ける。				
到達目標	日本情報処理技能検定協会の表計算の2級程度の内容の表やグラフが作成出来るようになる。				

授業計画

	内　　容	授業時間数
1	IFの中のIF	3
2	AND・OR	3
3	検索・Vlookup	3
4	Rank_EQ	3
5	高度なグラフ	2
6	セルの証明	2
7	絶対参照の応用	2
8	問題演習１	2
9	問題演習２	2
10	問題演習３	2
11	問題演習４	2
12	問題演習５	2
13	問題演習６	2
14	問題演習７	2
15	過去問演習１	4
16	過去問演習２	4
17	試験問題	2
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		

シラバス

令和 8　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	後期
授業科目	情報科学演習ⅡB（表計算）	担当者	崎原	科目必修区分	必修
	50				
	合計時間数				42
教科書	日本情報処理技能検定協会公開の手引きと過去問				
時間外学習	動画を作成しているので、動画をみてイメージしておくように				
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価				
	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					

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　情報科学演習 II（プ Alt + ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選3		特別活動演習Ⅱ
47		選3		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選3		ビジネスコミュニケーシ
49		選3		卒業研究
50		選3		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡA
52	○			公務員試験演習ⅡB
53	○			公務員試験演習ⅡC
54		選4		企業研修
55	○			商業簿記A
56		選3		商業簿記B
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡA（プレ
60		選3		情報科学演習ⅡB（プレ
61	○			情報科学演習ⅡA（表計算
62		選3		情報科学演習ⅡB（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡA
65		選3		志学ⅡB
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡA
68		選3		企業研究ⅡB
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選3		ビジネス実務Ⅱ
71		選3		卒業研究
72	○			企業研究ⅡA応用
73		選4		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	国語表現（漢字）	担当者	伊佐	科目必修区分	必修
授業概要	普段何気なく使っている日本語、思わぬ勘違いや思い違いも多く見られます。 日本語を正しく使えるようになるための実践を身に着けるとともに、文書の中で正しい漢字を使えるようにしていきます。				
到達目標	①社会人基礎力としての国語力を高めるため、漢字検定準2級合格を目標とする ②常用漢字を提出 ③評価テストにおいて平均点80％を目標とする。				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	演習　漢字の読み、同音・同訓異字	8
	2	演習　漢字の識別、部首	8
	3	演習　熟語構成	8
	4	演習　対義語・類義語	8
	5	演習　四字熟語	8
	6	演習　送り仮名	8
	7	演習　誤字訂正	8
	8	演習　書き取り	8
	9	過去問題演習	10
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		
	31		
	32		
	33		
	34		
	35		
	36		
	37		
	38		
	39		
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		

シラバス

令和 8　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	国語表現（漢字）	担当者	伊佐	科目必修区分	必修
	49				
	50				
	合計時間数				74
教科書	漢字検定テキスト、ドリル、過去問題				
時間外学習	授業で学習した分野の類似問題を身に着くまで時間を惜しまずに勉強することを奨める。				
	復習の時間で問題の解き直し等に取り組むと学習効果が高い。				
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価				
	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					

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　国語表現（漢字）　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選3		特別活動演習Ⅱ
47		選3		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選3		ビジネスコミュニケーシ
49		選3		卒業研究
50		選3		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡA
52	○			公務員試験演習ⅡB
53	○			公務員試験演習ⅡC
54		選4		企業研修
55	○			商業簿記A
56		選3		商業簿記B
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡA（プレ
60		選3		情報科学演習ⅡB（プレ
61	○			情報科学演習ⅡA（表計算
62		選3		情報科学演習ⅡB（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡA
65		選3		志学ⅡB
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡA
68		選3		企業研究ⅡB
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選3		ビジネス実務Ⅱ
71		選3		卒業研究
72	○			企業研究ⅡA応用
73		選4		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	志学ⅡA	担当者	新崎	科目必修区分	必修
授業概要	社会人に求められる資質や各自のロールモデルの生き方を学び、「志」を立てることを目的とする。				
到達目標	自らの「志」について、たてて発表することを目標とする。				

授業計画

	内　　容	授業時間数
1	科目オリエンテーション	2
2	「志」の意味と必要性について	3
3	「志」高く生きた先人に学ぶ	3
4	ロールモデルを持つことの意味について	3
5	「考える力」の必要性について	3
6	「伝える力」の必要性と効果的な「伝え方」について	3
7	志を立てる意味について	3
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	志学ⅡA	担当者	新崎	科目必修区分	必修
	50				
	合計時間数				20
教科書	KBC学園「志学Ⅰ・Ⅱテキスト」・DVD教材「吉田松陰」				
時間外学習	人生の目標となる人物、あるいはロールモデルを設定できるよう読書やインターネットなどで				
	情報収集を行うこと。				
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価				
	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					

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　志学Ⅱ A　　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選3		特別活動演習Ⅱ
47		選3		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選3		ビジネスコミュニケーシ
49		選3		卒業研究
50		選3		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡA
52	○			公務員試験演習ⅡB
53	○			公務員試験演習ⅡC
54		選4		企業研修
55	○			商業簿記A
56		選3		商業簿記B
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡA（プレ
60		選3		情報科学演習ⅡB（プレ
61	○			情報科学演習ⅡA（表計算
62		選3		情報科学演習ⅡB（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡA
65		選3		志学ⅡB
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡA
68		選3		企業研究ⅡB
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選3		ビジネス実務Ⅱ
71		選3		卒業研究
72	○			企業研究ⅡA応用
73		選4		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	志学ⅡB	担当者	新崎	科目必修区分	必修
授業概要	社会人に求められる資質や各自のロールモデルの生き方を学び、「志」を立てることを目的とする。				
到達目標	社会人に求められる資質を理解したうえで、人生の目標となるロールモデルを設定し、その生き方を参考に人生や働く意味について深く考察し、自分自身の志を立てることを目標とする。				

授業計画

	内　　容	授業時間数
1	ロールモデルのプレゼンテーション準備【調べ学習】	10
2	ロールモデルのプレゼンテーション準備【PP作成】	10
3	ロールモデル発表	10
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		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		

シラバス

令和 8　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	志学ⅡB	担当者	新崎	科目必修区分	必修
	50				
	合計時間数				30
教科書	KBC学園「志学Ⅰ・Ⅱテキスト」・DVD教材「吉田松陰」				
時間外学習	人生の目標となる人物、あるいはロールモデルを設定できるよう読書やインターネットなどで				
	情報収集を行うこと。				
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価				
	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					

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　志学ⅡB　　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選3		特別活動演習Ⅱ
47		選3		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選3		ビジネスコミュニケーシ
49		選3		卒業研究
50		選3		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡA
52	○			公務員試験演習ⅡB
53	○			公務員試験演習ⅡC
54		選4		企業研修
55	○			商業簿記A
56		選3		商業簿記B
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡA（プレ
60		選3		情報科学演習ⅡB（プレ
61	○			情報科学演習ⅡA（表計算
62		選3		情報科学演習ⅡB（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡA
65		選3		志学ⅡB
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡA
68		選3		企業研究ⅡB
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選3		ビジネス実務Ⅱ
71		選3		卒業研究
72	○			企業研究ⅡA応用
73		選4		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	通年
授業科目	総合学習Ⅱ	担当者	上地,片山,古堅	科目必修区分	必修
授業概要	教育理念に掲げる「豊かな人間性」を育むため、学内外の様々な授業や行事を通して協調性・思いやり・気配り・積極性・感謝など自身の体験を通して身につける科目として位置付ける。事後にレポートの提出を義務付ける。				
到達目標	学生クレド（感謝、感動、思いやり・気配り、明朗、挨拶、素直、プラス思考、チャレンジ精神、永久戦力）に基づいて行動することが出来る。				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	【新入生歓迎ビーチパーティ】 大原・エルケア合同のビーチパーティ（場所：ちゅらさんビーチ）	9
	2	スポーツ実習	9
	3	【親睦会】 大原・エルケア合同の全体スポーツ大会（場所：那覇市民体育館）	9
	4	学園祭	14
	5	ボランティア活動（目的：東南アジアへの井戸設営）	8
	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		
	31		
	32		
	33		
	34		
	35		
	36		
	37		
	38		
	39		
	40		
	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
	46		
	47		
	48		
	49		

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	通年
授業科目	総合学習Ⅱ	担当者	上地,片山,古堅	科目必修区分	必修
	50				
	合計時間数				49
教科書	各授業・行事の配布資料				
時間外学習	各授業・行事においての事前準備や調べ学習を行うこと。				
	前後の各実施委員会活動に参加すること。				
成績評価方法	【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、4段階で評価				
	出席率が80％未満の場合は他の項目の点数の如何を問わず不可とする。				
担当詳細	教員	備考			
実務経験紹介					

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　特別活動演習 II　　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選３		特別活動演習Ⅱ
47		選３		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選３		ビジネスコミュニケーシ
49		選３		卒業研究
50		選３		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡＡ
52	○			公務員試験演習ⅡＢ
53	○			公務員試験演習ⅡＣ
54		選４		企業研修
55	○			商業簿記Ａ
56		選３		商業簿記Ｂ
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡＡ（プレ
60		選３		情報科学演習ⅡＢ（プレ
61	○			情報科学演習ⅡＡ（表計算
62		選３		情報科学演習ⅡＢ（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡＡ
65		選３		志学ⅡＢ
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡＡ
68		選３		企業研究ⅡＢ
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選３		ビジネス実務Ⅱ
71		選３		卒業研究
72	○			企業研究ⅡＡ応用
73		選４		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	企業研究ⅡA	担当者	古堅　雄敏	科目必修区分	必修
授業概要	就職活動に必要とされる知識や就職活動の進め方について学び、各業界や企業研究を行い、履歴書作成、模擬面接等の演習を行い、就職力を養う。				
到達目標	社会人を目指す中で、自ら希望する企業情報を積極的に調べ、必要な情報を取捨選択し、受験先の企業に合わせた履歴書の志望動機を書き上げ、志望する企業に内定することができる。				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	ターゲット企業の選定の方法（自己分析とマッチングなど）	1
	2	ターゲット企業の選定	10
	3	履歴書（エントリーシート）の作成	20
	4	面接の基本	1
	5	模擬面接練習（集団面接）	5
	6	模擬面接練習（グループディスカッション）	5
	7	模擬面接練習（個人面接）	7
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	合計時間数		49

教科書	特になし
時間外学習	合同企業説明会やインターンシップ後には報告会を実施するため、報告書を授業時間外で しっかり完成させる。ターゲット企業選定のためにも積極的に情報収集する。
成績評価方法	【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、学校基準により4段階評価 とする。出席率が80％未満の場合は他の項目の如何に関わらず不可とする。

担当詳細	教員	備考	
実務経験紹介			

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　企業研究ⅡA　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選３		特別活動演習Ⅱ
47		選３		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選３		ビジネスコミュニケーシ
49		選３		卒業研究
50		選３		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡＡ
52	○			公務員試験演習ⅡＢ
53	○			公務員試験演習ⅡＣ
54		選４		企業研修
55	○			商業簿記Ａ
56		選３		商業簿記Ｂ
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡＡ（プレ
60		選３		情報科学演習ⅡＢ（プレ
61	○			情報科学演習ⅡＡ（表計算
62		選３		情報科学演習ⅡＢ（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡＡ
65		選３		志学ⅡＢ
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡＡ
68		選３		企業研究ⅡＢ
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選３		ビジネス実務Ⅱ
71		選３		卒業研究
72	○			企業研究ⅡＡ応用
73		選４		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	企業研究ⅡB	担当者	古堅　雄敏	科目必修区分	必修
授業概要	企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、実社会や自ら就職する業界、自己探求について分析や発表を通して、社会や業界への理解を深める				
到達目標	実社会や自己探求、職業に関するテーマのレポートを書き上げ、実社会や自己の振り返り、職業や業界についての課題について理解し、考えることができる。				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	オリエンテーション	2
	2	テーマ　社会探究：現在社会に実際に起きている問題について	33
	3	テーマ　自己探求：人生やアルバイトなどのこれまでの自分を振り返る	33
	4	テーマ　職業探究：仕事をしていく上で必要な知識や姿勢など	33
	5	振り返りレポート、発表会	2
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	合計時間数		103

教科書	特になし（テーマに関する参考用HPを提示するので活用する）
時間外学習	授業時間内に終わることができなかったレポート等の課題は、必ず仕上げて提出すること。
成績評価方法	【出席(20P)】【授業態度(40P)】【レポート(40P)】の計100点満点とし、学校基準により4段階評価
	とする。出席率が80％未満の場合は他の項目の如何に関わらず不可とする。

担当詳細	教員	備考	
実務経験紹介			

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　企業研究ⅡB　　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選３		特別活動演習Ⅱ
47		選３		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選３		ビジネスコミュニケーシ
49		選３		卒業研究
50		選３		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡＡ
52	○			公務員試験演習ⅡＢ
53	○			公務員試験演習ⅡＣ
54		選４		企業研修
55	○			商業簿記Ａ
56		選３		商業簿記Ｂ
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡＡ（プレ
60		選３		情報科学演習ⅡＢ（プレ
61	○			情報科学演習ⅡＡ（表計算
62		選３		情報科学演習ⅡＢ（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡＡ
65		選３		志学ⅡＢ
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡＡ
68		選３		企業研究ⅡＢ
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選３		ビジネス実務Ⅱ
71		選３		卒業研究
72	○			企業研究ⅡＡ応用
73		選４		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和 8 年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科 2(民間)	授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	ビジネスコミュニケーション(秘書)	担当者	瀧石　智美	科目必修区分	必修
授業概要	・秘書検定3級の学びを通し、社会人としての自覚や心構えを知り、知識だけでなく態度や振る舞い、話し方の調子などを体で覚え雰囲気よい人柄育成を図ります。 ・検定日:6月20日(土)				
到達目標	・秘書検定3級合格を目指し、社会人としての心構えを知り、仕事の優先順位をつけられる ・適切な言葉遣いで話し、報連相ができる。また交際のマナーを知っている ・ビジネス文書(社内・社外)作成ができ、受発信事務の知識がある ・来客対応、電話対応、文書作成が一人前にできる知識や実践力が身についている				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	秘書検定受験の目的と試験範囲および合格基準・授業の進め方 インデックス貼り、ファイル作成 【理論編】Ⅰ秘書としての資質　(心構え・求められる能力・守秘義務)	2
	2	【理論編】Ⅰ秘書としての資質 Ⅱ職務知識(秘書の機能と役割・職務の理解)	2
	3	【理論編】Ⅲ一般知識(企業の基礎知識・企業組織活動・社会常識)	2
	4	Ⅲ一般知識(用語確認テスト、請求書・見積書・領収書作成)	2
	5	【実技編】Ⅳマナー接遇①(話し方、聞き方、敬語)	2
	6	Ⅳマナー接遇②(報連相ケーススタディ、敬語練習問題)	2
	7	Ⅳマナー接遇③(来客応対)お茶接待実技、訪問ロールプレイング	2
	8	Ⅳマナー接遇④(電話応対)ロールプレイング、メモ作成	2
	9	Ⅳマナー接遇⑤(交際)慶弔のマナー、確認テスト	2
	10	【実技編】Ⅴ技能①(会議・ビジネス文書の知識)	2
	11	Ⅴ技能②(グラフ・文書管理・ファイリングの知識)	2
	12	秘書検定　実問題の解説①　※チェックシートで点数把握	2
	13	秘書検定　実問題の解説②　※チェックシートで点数把握	2
	14	秘書検定　実問題の解説③　※チェックシートで点数把握	2
	15	秘書検定　実問題の解説④　※チェックシートで点数把握	2
	16	秘書検定　実問題の解説⑤　※チェックシートで点数把握	2
	17	秘書検定　実問題の解説⑥　※チェックシートで点数把握	2
	18	秘書検定　実問題の解説⑦　※チェックシートで点数把握	2
	19	秘書検定　実問題の解説⑧　※チェックシートで点数把握	2
	20	秘書検定　実問題の解説⑨　※チェックシートで点数把握	2

	21	秘書検定　実問題の解説⑩　※チェックシートで点数把握	2
	22	秘書検定　実問題の解説⑪　※チェックシートで点数把握	2
	23	秘書検定　検定直前対策	2
	合計時間数		46
教科書	秘書検定パーフェクトマスター　・秘書検定実問題集　・ビジネスマナー（講師所有）		
時間外学習	過去問題を反復して解くこと		
	接客スキルの向上:アルバイト等での実践		
成績評価方法	【出席(5P)】【確認テスト(5P)】【授業態度(5P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(80P)】で評価		
	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	OA機器・自動車販売系企業での営業職歴　4年		

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	ビジネス実務Ⅱ	担当者	瀧石	科目必修区分	必修
授業概要	実際の就職を前にテキストや視覚教材、グループワーク、職場実習などを活用し、重要なファーストキャリアでの一年目に良いスタートができるよう、新入職員の持つべき意識やビジネススキル、ビジネスマナーまでを習得できるよう授業を展開する。				
到達目標	①キャリア形成の重要性を理解できている。 ②社会人として最低限必要とされるビジネスマナーやコミュニケーションスキルを身につけている。 ③労働法や社会保険制度について理解し、自身の働く環境の変化に対応できる基本的知識を身に着けている。				

授業計画		内　　容	授業時間数
	1	社内の人とのコミュニケーション	1
	2	電話応対	1
	3	コミュニケーションツール	1
	4	社外の人とのコミュニケーション	1
	5	トラブル対策	2
	6	仕事のお付き合いスキル	2
	7	新時代に求められるスキル	2
	8	好感度が上がる「ものの言い方」	2
	9	労働法、社会保険制度	2
	10	職場実習(学内)	4
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	合計時間数		18

教科書	数的推理[問題編・解答編]、スタンダード問題集数的処理[問題編・解答編]		
時間外学習	課題が残れば何度でも演習のやり直しを求める。		
	なお、はじめのうちは毎時間のように小テストを行う。		
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価		
	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			

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　ビジネス実務 II　　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選3		特別活動演習Ⅱ
47		選3		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選3		ビジネスコミュニケーシ
49		選3		卒業研究
50		選3		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡA
52	○			公務員試験演習ⅡB
53	○			公務員試験演習ⅡC
54		選4		企業研修
55	○			商業簿記A
56		選3		商業簿記B
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡA（プレ
60		選3		情報科学演習ⅡB（プレ
61	○			情報科学演習ⅡA（表計算
62		選3		情報科学演習ⅡB（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡA
65		選3		志学ⅡB
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡA
68		選3		企業研究ⅡB
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選3		ビジネス実務Ⅱ
71		選3		卒業研究
72	○			企業研究ⅡA応用
73		選4		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	後期
授業科目	卒業研究	担当者	古堅	科目必修区分	必修
授業概要	就職先の職務内容や課題について考察し、また自らの就職活動についてまとめ、パワーポイントのスライドを用いて発表を行う。				
到達目標	1. 研究内容の情報を収集し、事象を整理し、自らの考えを明確に表現することが出来る。 2. 課題の内容について問題点を見出し、改善方法を考察することが出来る。				

授業計画

	内　　容	授業時間数
1	「沖縄県が抱える諸問題」についての考察・小論文	6
2	「選挙の投票率低下」についての考察・小論文	6
3	「人種差別」についての考察・小論文	6
4	「歴史解釈の問題」についての考察・小論文	6
5	「労働問題」についての考察・小論文	6
6	「SNSによる問題」についての考察・小論文	6
7	自らの就職先についての内容を発表	7
8	パワーポイント発表準備(スライド作成)	7
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	後期
授業科目	卒業研究	担当者	古堅	科目必修区分	必修
	50				
	合計時間数				50
教科書	特になし				
時間外学習	各省庁のHPや民間企業のHPを確認し、データや情報を収集する。				
	各小論文のテーマについて前もって調べておくこと				
成績評価方法	【出席(20P)】【授業態度(20P)】【課題・発表(60P)】で評価				
	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					

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　　卒業研究　　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選３		特別活動演習Ⅱ
47		選３		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選３		ビジネスコミュニケーシ
49		選３		卒業研究
50		選３		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡＡ
52	○			公務員試験演習ⅡＢ
53	○			公務員試験演習ⅡＣ
54		選４		企業研修
55	○			商業簿記Ａ
56		選３		商業簿記Ｂ
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡＡ（プレ
60		選３		情報科学演習ⅡＢ（プレ
61	○			情報科学演習ⅡＡ（表計算
62		選３		情報科学演習ⅡＢ（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡＡ
65		選３		志学ⅡＢ
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡＡ
68		選３		企業研究ⅡＢ
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選３		ビジネス実務Ⅱ
71		選３		卒業研究
72	○			企業研究ⅡＡ応用
73		選４		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原

シラバス

令和８　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	後期
授業科目	企業研修	担当者	古堅・片山・上地	科目必修区分	必修
授業概要	座学や検定試験対策で得た知識や技能を企業現場で実践し、職業理解を深めるとともに基礎的ビジネススキルを身に着ける事を目的とする。				
到達目標	現場で活躍できる人であると、企業側から評価してもらう。				

授業計画

	内　　容	授業時間数
1	10月研修（社会人としての基礎を確認する）	50
2	11月研修（組織の仕組みを理解する）	50
3	12月研修（公務員としての基礎を身につける）	45
4	1月研修（現場を意識した行動を身につける）	50
5	2月研修（現場で活躍できる人を理解する	50
6	3月研修（現場で活躍できる人として行動できる）	45
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		

シラバス

令和 8　年度　　学校名：　沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	公務員ビジネス科2年	授業方法	実習	講義時期	後期
授業科目	企業研修	担当者	古堅・片山・上地	科目必修区分	必修
	50				
	合計時間数				290
教科書	なし				
時間外学習	報告書の提出と、現場職員からのコメントをもらう。				
成績評価方法	【出席(10P)】【確認テスト(10P)】【授業態度(10P)】【提出課題(5P)】【評価テスト(65P)】で評価				
	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					

通番	日付	曜日	イベント	校時	授業内容	対象

担当者　企業研修　Alt ＋ ↓　で選択しやすい

ゝです。

通番	必修	選択必修	自由選択	授業科目名
1	○			政治Ⅰ
2	○			経済Ⅰ
3	○			社会Ⅰ
4	○			世界史ⅠA（西洋史）
5	○			世界史ⅠA（東洋史）
6	○			日本史ⅠA
7	○			地理ⅠA
8	○			数的推理Ⅰ
9	○			判断推理Ⅰ
10	○			空間把握・図形Ⅰ
11	○			文章理解Ⅰ
12	○			公務員試験演習ⅠA
13	○			職業研究ⅠA
14	○			特別活動演習Ⅰ
15	○			ビジネスマナー
16	○			情報科学演習Ⅰ（文書作
17	○			情報科学演習Ⅰ（表計算
18	○			公務員実践演習ⅠA
19	○			一般教養総合演習
20		選1		世界史ⅠB（西洋史）
21		選1		世界史ⅠB（東洋史）
22		選1		日本史ⅠB
23		選1		地理ⅠB
24		選1		職業研究ⅠB（公務員）
25		選1		公務員試験演習ⅠB
26		選1		公務員実践演習ⅠB
27		選2		国語表現（基礎）
28		選2		国語表現（演習）
29		選2		ビジネス能力技能講座
30		選2		職業研究ⅠB（一般企業）
31		選2		社会人基礎能力としての
32		選2		ビジネス文書表現法
33		選2		職業研究Ⅰ総合
34	○			社会科学総合Ⅱ
35	○			公務員の職務と倫理Ⅱ
36	○			時事問題
37	○			世界史Ⅱ
38	○			日本史Ⅱ

39	○			地理Ⅱ
40	○			地学Ⅱ
41	○			数的推理Ⅱ
42	○			判断推理Ⅱ
43	○			空間把握・図形Ⅱ
44	○			資料解釈Ⅱ
45	○			文章理解Ⅱ
46		選3		特別活動演習Ⅱ
47		選3		情報科学演習Ⅱ（プレゼ
48		選3		ビジネスコミュニケーシ
49		選3		卒業研究
50		選3		職業研究Ⅱ
51	○			公務員試験演習ⅡA
52	○			公務員試験演習ⅡB
53	○			公務員試験演習ⅡC
54		選4		企業研修
55	○			商業簿記A
56		選3		商業簿記B
57	○			社会人基礎能力としての
58	○			情報科学演習Ⅱ（文書作
59	○			情報科学演習ⅡA（プレ
60		選3		情報科学演習ⅡB（プレ
61	○			情報科学演習ⅡA（表計算
62		選3		情報科学演習ⅡB（表計算
63	○			国語表現（漢字）
64	○			志学ⅡA
65		選3		志学ⅡB
66	○			特別活動演習Ⅱ
67	○			企業研究ⅡA
68		選3		企業研究ⅡB
69	○			ビジネスコミュニケーシ
70		選3		ビジネス実務Ⅱ
71		選3		卒業研究
72	○			企業研究ⅡA応用
73		選4		企業研修
74	○			政治
75	○			経済
76	○			社会
77	○			倫理

78	○			世界史
79	○			日本史
80	○			地理
81	○			数的推理
82	○			判断推理
83	○			空間把握・図形
84	○			資料解釈
85	○			文章理解
86	○			職業研究A
87		選１		職業研究B
88		選１		卒業研究
89		選１		情報科学演習（文書作成
90		選１		情報科学演習（表計算）
91		選１		ビジネスマナー
92	○			特別活動演習
93	○			公務員試験演習A
94	○			公務員試験演習B
95	○			公務員の職務と倫理
96		選２		企業研究

授業科目概要	配当年次・	授　業　時	単位数
公務員として職務遂行の為に必要な現代	1前	30	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	1後	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	1後	34	1
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	19	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	20	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	22	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	21	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	1前	34	2
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	1後	32	2
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	1後	28	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	1前	16	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1前	46	2
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	1通	48	3
イベントの企画運営を通じ、社会人基礎	1通	64	2
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	1前	30	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1前	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	1後	28	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1通	50	3
一般教養力検定を通し、公務員に必要な	1通	60	4
世界各国の古代から現代にいたる政治、	1後	15	1
アジア各国の現代にいたる政治、経済、	1後	15	1
日本の古代から現代にいたる政治、経済	1後	15	1
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	1後	18	1
公務員から実際の仕事の話を聞き、公務	1後	43	2
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	1後	19	1
模擬政策立案や公務員の実践的な運動な	1後	30	1
ビジネス文書作成の為の漢字や四字熟語	1後	15	1
国語表現基礎の授業を踏まえ、実際に演	1後	15	1
働くうえでの、メールのやりとりやマナ	1後	18	1
一般的な企業について、実際に人事から	1後	30	1
社会人として求められる最低限度の数理	1後	32	2
ビジネス文書について、その構造と利点	1後	22	1
各職業について、グループで情報を共有	1後	15	1
政治Ⅰ、経済Ⅰ、社会Ⅰで履修した内容	2前	33	2
職業研究ⅠBで履修した内容を前提に、	2通	31	1
近年に起きた政治、経済、国際、社会一	2前	22	1
世界史Ⅰにおいて学んだ知識の定着を図	2前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	2前	21	1

日本や世界の環境や文化、地形の成り立	2前	62	4
地球の環境や大気の構造・太陽系の構成	2前	17	1
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	2前	46	3
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	2前	27	1
空間把握能力や、平面図から数値を読み	2前	18	1
資料や表の読み取り、割合・構成比・増	2前	18	1
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	2前	15	1
学校行事、スポーツ実習を通じ、社会人	2後	50	2
Microsoft PowerPointを用いてプレゼン	2後	34	2
ビジネス知識や社会人のマナーから、人	2後	35	2
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	15	2
官庁訪問や現職公務員及び公務員経験者	2後	76	1
公務員に求められる教養について、演習	2前	67	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	70	4
公務員に求められる教養について、演習	2前	90	4
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	2後	210	4
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2前	44	2
企業の財務諸表作成の基礎となる取引を	2後	70	4
民間企業の採用試験で課される一般常識	2前	38	2
Microsoft Wordを用いたビジネス文書作	2前	69	4
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2前	15	1
プレゼンテーションのスライド作成やポ	2後	37	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2前	38	2
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	2後	42	2
普段何気なく使っている日本語、思わぬ	2前	74	4
社会人に求められる資質や各自のロール	2前	20	1
社会人に求められる資質や各自のロール	2後	30	2
学校行事や漢字検定対策を通し、コミュ	2通	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2前	49	3
就職活動に必要とされる知識や就職活動	2後	59	3
秘書検定の対策、演習を通し、社会人と	2前	46	3
PCを用いた実務的な事務処理（エクセル	2後	18	1
就職先の職務内容や課題について考察し	2後	50	3
企業研究ⅡAで学習した内容をもとに、自	2前	44	2
座学や検定試験対策で得た知識や技能を	2後	306	2
公務員として職務遂行の為に必要な現代	前	35	2
公務員として職務遂行の為に必要な経済	前	37	2
公務員として職務遂行の為に必要な、最	前	31	2
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	25	2

世界各国の古代から現代にいたる政治、	前	45	3
日本の古代から現代にいたる政治、経済	前	31	2
日本や世界の環境や文化、地形の成り立	前	32	2
「速さ」「仕事算」「場合の数」など数	前	63	4
「位置・方位」「論理」「対応」「順序	前	45	3
平面・空間図形の処理能力の基礎を身に	前	31	2
第1章「割合」、第3章「指数」、第4章	前	32	2
現代文・古文・漢文・英文の読解力を高	前	24	1
官庁訪問、公務員及び民間企業の職業研	前	60	4
職業研究Aを踏まえ、公務員ついての様	後	50	1
少子高齢化、子供の貧困、安全保障問題	後	22	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	24	1
ビジネスに活用できるＰＣ操作の修得を	後	22	1
ビジネススキルの向上を目的とする。コ	後	16	1
学校行事、スポーツ実習、メディアリテ	通	46	1
国家公務員及び地方公務員採用試験の模	前	62	4
公務員試験演習Aの授業で培ってきた基	前	60	4
公務員として職務遂行に必要な基礎的な	前	15	1
公的機関や民間企業の現場で実習や研修	後	134	4

学科	時期	授業方法
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	実習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科１年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習

公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	前期	演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	通年	実習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	前期	講義・演習
公務員ビジネス科２年	後期	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習

公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	演習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	実習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	後期	講義・演習
公務員速修科	通年	実習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	前期	講義・演習
公務員速修科	後期	実習

配当年次・シラバス表記

１前	前期
１後	後期
１通	通年
２前	前期
２通	通年
２後	後期
前	前期
後	後期
通	通年

通番	科目名	対象	担当者一覧
1	ビジネスコミュニケーション	2年公	古堅
2	ビジネスコミュニケーション（秘書）	2年民	瀧石
3	ビジネスマナー	速修	瀧石
4	ビジネスマナーⅠ	1年公	瀧石
5	ビジネス実務Ⅱ	2年民	新崎
6	ビジネス文書表現法	1年民	高良
7	ビジネス能力技能講座	1年民	古堅
8	一般教養総合演習	1年公	高良,伊佐
9	世界史	速修	古堅
10	世界史ⅠA（東洋史）	1年公	城間
11	世界史ⅠA（西洋史）	1年公	古堅
12	世界史ⅠB（東洋史）	1年公	城間
13	世界史ⅠB（西洋史）	1年公	古堅
14	世界史Ⅱ	2年公	城間
15	企業研究ⅡA	2年民	古堅
16	企業研究ⅡA応用	2年民	古堅
17	企業研究ⅡB	2年民	古堅
18	倫理	速修	新崎
19	倫理ⅠB	1年公	新崎
20	倫理Ⅱ	2年公	新崎
21	公務員の職務と倫理	速修	新崎
22	公務員の職務と倫理Ⅰ	1年公	新崎
23	公務員の職務と倫理Ⅱ	2年公	新崎
24	公務員実践演習ⅠA（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
25	公務員実践演習ⅠB（政策立案）	1年公	崎原,伊佐
26	公務員試験演習A	速修	崎原
27	公務員試験演習B	速修	崎原
28	公務員試験演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
29	公務員試験演習ⅠB	1年公	高良,伊佐
30	公務員試験演習ⅡA	2年公	上地,片山
31	公務員試験演習ⅡB	2年公	上地,片山
32	公務員試験演習ⅡC	2年公	上地,片山
33	判断推理	速修	片山
34	判断推理Ⅰ	1年公	上地
35	判断推理Ⅱ	2年公	片山
36	卒業研究	2年公	上地,片山,古堅,崎原
37	卒業研究	2年民	上地,片山,古堅,崎原
38	卒業研究	速修	上地,片山,古堅,崎原

39	商業簿記Ａ	2年民	吉本
40	商業簿記Ｂ	2年民	吉本
41	国語表現基礎演習	1年民	伊佐
42	国語表現基礎講座	1年民	伊佐
43	国語表現（漢字）	2年民	伊佐
44	地学Ⅱ	2年公	森
45	地理	速修	古堅
46	地理ⅠＡ	1年公	前泊
47	地理ⅠＢ	1年公	前泊
48	地理Ⅱ	2年公	前泊
49	志学ⅡＡ	2年民	新崎
50	志学ⅡＢ	2年民	新崎
51	情報科学演習Ⅰ（文書作成）	1年公	高良
52	情報科学演習Ⅰ（表計算）	1年公	浦崎
53	情報科学演習ⅡＡ（表計算）	2年民	崎原
54	情報科学演習ⅡＢ（表計算）	2年民	崎原
55	情報科学演習Ⅱ（プレゼンテーション）	2年公	崎原
56	情報科学演習Ⅱ（文書作成）	2年民	高良
57	情報科学演習ⅡＡ（プレゼンテーション）	2年民	古堅
58	情報科学演習ⅡＢ（プレゼンテーション）	2年民	崎原
59	情報科学演習（文書作成）	速修	高良
60	情報科学演習（表計算）	速修	浦崎
61	政治	速修	新崎
62	政治Ⅰ(伊佐)	1年公	伊佐
63	政治Ⅰ(古堅)	1年公	古堅
64	政治Ⅱ	2年公	新崎
65	数的推理	速修	片山
66	数的推理Ⅰ(上地)	1年公	上地
67	数的推理Ⅰ(高良)	1年公	高良
68	数的推理Ⅱ	2年公	片山
69	文章理解	速修	古堅
70	文章理解Ⅰ	1年公	古堅
71	文章理解ⅠＢ	1年公	古堅
72	文章理解Ⅱ	2年公	古堅
73	日本史	速修	古堅
74	日本史ⅠＡ	1年公	伊佐
75	日本史ⅠＢ	1年公	城間
76	日本史Ⅱ	2年公	伊佐
77	時事問題	2年公	新崎

78	特別活動演習	速修	崎原
79	特別活動演習Ⅰ	1年公	高良,伊佐
80	特別活動演習Ⅱ	2年公	上地,片山,古堅
81	特別活動演習Ⅱ	2年民	上地,片山,古堅
82	社会	速修	新崎
83	社会Ⅰ	1年公	伊佐
84	社会Ⅱ	2年公	新崎
85	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	1年民	片山
86	社会人基礎能力としての数理・言語リテラシー	2年民	片山
87	空間把握・図形	速修	崎原
88	空間把握・図形Ⅰ	1年公	崎原
89	空間把握・図形Ⅱ	2年公	片山
90	経済	速修	新崎
91	経済Ⅰ	1年公	伊佐
92	経済Ⅱ	2年公	新崎
93	職業研究	速修	崎原
94	職業研究B	速修	崎原
95	職業研究ⅠA	1年公	高良,伊佐
96	職業研究ⅠB（一般企業）	1年民	古堅
97	職業研究ⅠB（公務員）	1年公	高良,伊佐
98	職業研究Ⅰ総合	1年民	古堅
99	職業研究Ⅱ	2年公	上地,片山
100	資料解釈	速修	崎原
101	資料解釈Ⅱ	2年公	崎原