

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	志学Ⅰ		担当者	中村 学	科目必修区分	必修
授業概要	豊かな人間性を育成することを目的に、様々な事例をもとに「感謝」「思いやり気配り」「素直」「プラス思考」といった項目について知見を広げ、望ましい価値観や考え方を身に付け学校生活の中で実践し社会人となる意識を高める事を目的とする。					
到達目標	・相手を尊重した行動ができる ・不快感を与えない身だしなみを整えられる ・印象のよい挨拶ができる ・感謝の気持ちを意識した行動がとれる					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	志学Ⅰ 背景・授業のねらい				1
	2	志学Ⅰ 序章 ねらい・学習目標				1
	3	志学Ⅰ 第1章 ～感 謝 (クレド1)～				2
	4	志学Ⅰ 第2章 ～感 動 (クレド2)～				1
	5	志学Ⅰ 第3章 ～思いやり ・ 気配り (クレド3)～				1
	6	志学Ⅰ 第4章 ～明 朗 (クレド4)～				1
	7	志学Ⅰ 第5章 ～挨 拶 (クレド5)～				1
	8	志学Ⅰ 第6章 ～素 直 (クレド6)～				1
	9	志学Ⅰ 第7章 ～プ ラ ス 思 考 (クレド7)～				1
	10	志学Ⅰ 第8章 ～チャレンジ精神 (クレド8)～				1
	11	志学Ⅰ 第9章 ～永久戦力 (クレド9)～				1
	12	志学Ⅰ まとめ、振り返り				3
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
		科目単位数			1	合計時間数
教科書	KBC学園 志学Ⅰ・Ⅱ					
時間外 学習	・授業内の各種事例を深く掘り下げる					
	・同様事例を独自に情報収集する					
成績評価 方法	出席率20p・授業態度20p・毎回の授業レポート60pとし、学校基準により4段階評価とする					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	演習・講義	講義時期	通年
授業科目	特別活動演習 I		担当者	落合 隆一	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。					
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	【入学オリエンテーション】 目標設定、手引きの読み合わせ、校長講話、リレーションなど				15
	2	【首里城フィールドワーク】 旭町校舎から首里城まで那覇市内の企業や史跡を調査して歩く				8
	3	【ビーチパーティ】 大原・エルケア合同のビーチパーティ				6
	4	【新入生歓迎会】 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)				6
	5	【前期振り返りと清掃】 学習状況と生活習慣を振り返ることで気持ちを後期に繋げる				2
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
				科目単位数	2	合計時間数
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指示。					
	前後の各実施委員会活動					
成績評価 方法	各授業・行事終了後のレポートでの到達目標達成度にて評価を行う					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	職業実践演習 I		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	実際の企業活動や就職活動の現場に身を置くことで職業観を養うとともに、自己の適性や課題を明確にする。そして社会人としてのマナーを実践形式で習得することを目的とする。					
到達目標	インターンシップで発見した課題を認識し、選考までに克服すべき行動計画が立てられる。また説明会等で得た情報を整理し、実際の選考に向けた準備を具体的に進められる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	【インターンシップ】 夏季から積極的に参加することで早期エントリーを獲得する				12
	2	【合同企業説明会】 各種説明会に参加してインターンシップや募集情報を得る				20
	3	【エントリーシート作成】 自己PRや学生時代の取り組み、志望動機を作成する				10
	4	【面接に向けた基礎固め】 入室から自己紹介、退室までの流れを確認する				12
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
				科目単位数	3	合計時間数
教科書						
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指示。 前後の各実施委員会活動					
成績評価方法	各授業・行事終了後のレポートでの到達目標達成度にて評価を行う					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	簿記学基礎		担当者	上原 千佳	科目必修区分	必修
授業概要	世の中にある全ての会社は「お金」が関わります。本講義では、複式簿記の基本的な会計処理と記帳方法、決算処理を習得し、会社が「お金」を正しく管理できるよう簿記の役割を認識することを目的とします。					
到達目標	複式簿記を用いて金銭の流れを把握し、損益計算書及び貸借対照表を作成することができる。日商簿記検定3級を合格できる能力を身につけることができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション 第1章 簿記の目的 第2章 簿記一巡(第1節～第4節)				6
	2	第3章 商品売買Ⅰ 第4章 商品売買Ⅱ				4
	3	第5章 現金及び預金 第6章 手形				6
	4	第7章 有形固定資産 第8章 その他の債権および債務				6
	5	第9章 税金 第10章 その他の勘定および訂正仕訳 第11章 株式会社の資本				6
	6	第1回確認テスト(60分)				2
	7	第12章 決算				6
	8	第12章 決算 第13章 その他の決算整理				6
	9	第3章 商品売買Ⅰ 第10章 その他の勘定および訂正仕訳 第13章 その他の決算整理(第1節～第3節)				6
	10	第13章 その他の決算整理(第4節～第8節)				6
	11	第2回確認テスト(60分) 試算表対策				2
	12	基礎授業2回転目 第4章 商品売買Ⅱ、第8章 その他の債権債務、第9章 税金 第13章 消費税 第10章 訂正仕訳				6
	13	第11章 株式会社の資本、第12章 決算 第13章 その他の決算整理				6
	14	第14章 損益計算書および貸借対照表				12
	15	第15章 主要簿と補助簿				10
	16	第16章 伝票会計				4
		科目単位数		4	合計時間数	94
教科書	資格の大原 簿記講座 ALFA3級商業簿記 テキスト・問題集					
時間外学習	復習:授業当日に実施した範囲のテキスト範例の解き直し及び次回ミニテスト対策。(20分程度)					
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	税理士事務所歴4年・経理、総務事務歴1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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	演習		講義時期	前期
授業科目	簿記学演習		担当者	上原 千佳		科目必修区分	必修
授業概要	世の中にある全ての会社は「お金」が関わります。本講義では、複式簿記の基本的な会計処理と記帳方法、決算処理を習得し、会社が「お金」を正しく管理できるよう簿記の役割を認識することを目的とします。						
到達目標	複式簿記を用いて金銭の流れを把握し、損益計算書及び貸借対照表を作成することができる。日商簿記検定3級を合格できる能力を身につけることができる。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	項目別答練(商品売買・固定資産・精算表)					2
	2	項目別答練(その他の債権債務・精算表)					2
	3	項目別答練(貸倒、現金過不足、株式会社資本・精算表)					2
	4	項目別答練(税金、訂正仕訳・精算表)					2
	5	項目別答練(勘定記入・財務諸表)					2
	6	項目別答練(帳簿)					2
	7	項目別答練(商品有高帳)					2
	8	項目別答練(伝票)					2
	9	日商直前模試 第1回					3
	10	日商直前模試 第2回					3
	11	日商直前模試 第3回					3
	12	日商直前模試 第4回					3
	13	試験に出る問題集 総合問題①					3
	14	試験に出る問題集 総合問題②					3
		科目単位数		2	合計時間数	34	
教科書	資格の大原 簿記講座 ALFA3級商業簿記 テキスト・問題集						
時間外学習	復習:授業当日に実施した範囲のテキスト範例の解き直し及び次回ミニテスト対策。(20分程度)						
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		税理士事務所歴4年・経理、総務事務歴1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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	商業会計Ⅰ入門		担当者	上原 千佳	科目必修区分	必修
授業概要	「簿記学基礎」「簿記学演習」の履修を前提に、本講義では企業における取引の記録・計算・整理に関するより高度な知識と技術を習得し、簿記の本質的な仕組みについて認識することを目的とします。					
到達目標	あらゆる取引を正確に記帳し、損益計算書及び貸借対照表を作成することができる。 全経簿記検定2級を合格できる能力を身につけることができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	ガイダンス、第3章 棚卸資産				4
	2	第5章 債権・債務等(第1節、第3節)				6
	3	第6章 有価証券(第1節1～3)				2
	4	第7章 固定資産(第1節1～4、第2節)				4
	5	第8章 為替換算会計(第1節)				2
	6	第9章 引当金(第1節1、6、7)				1
	7	第11章 株式会社の純資産(第1節、第2節)				2
	8	第15章 本支店会計(第1節、第2節)				3
	9	検定試験対策				16
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	資格の大原 簿記講座 ALFA2級商業簿記 テキスト・問題集、全経簿記検定過去問題集					
時間外学習	復習:授業当日に実施した範囲のテキスト範例の解き直し及び次回ミニテスト対策。(20分程度)					
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	税理士事務所歴4年・経理、総務事務歴1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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	商業会計Ⅰ 基礎		担当者	上原 千佳	科目必修区分	必修
授業概要	「商業会計Ⅰ 入門」の履修を前提に、本講義では企業における取引の記録・計算・整理に関するより高度な知識と技術を習得し、簿記の本質的な仕組みについて認識することを目的とします。					
到達目標	あらゆる取引を正確に記帳し、損益計算書及び貸借対照表を作成することができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	第1章 総論				12
	2	第2章 収益と費用				10
	3	第5章 債権・債務等(第1節2、4、第2節)				16
	4	第7章 固定資産(第1節5～7、10～12、第3節～第5節)				24
	5	第9章 引当金(第1節1、5、8)				4
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
		科目単位数			4	合計時間数
教科書	資格の大原 簿記講座 ALFA2級商業簿記 テキスト・問題集					
時間外学習	復習:授業当日に実施した範囲のテキスト範例の解き直し及び次回ミニテスト対策。(20分程度)					
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	税理士事務所歴4年・経理、総務事務歴1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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	工業原価Ⅰ		担当者	中村 学	科目必修区分	必修
授業概要	製造業における記帳の導入部分と位置づけ、現場の経理担当者として工程管理のための実際原価に基づく帳簿を作成し、管理する能力を身に付ける。					
到達目標	・材料、労務費、経費の消費額の計算と記帳ができる。 ・製造間接費の配賦計算及び記帳ができる。 ・総合原価計算の生産形態を説明でき、月末仕掛品・完成品の原価を計算できる。 ・個別原価計算の生産形態を説明でき、指図書別の原価計算ができる。 ・全経簿記能力検定2級工業簿記に合格することができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	第1章 工業簿記の基礎、第2章 工業簿記の記帳体系 -個別原価計算-				2
	2	第3章 材料費会計(第1節～第3節3)				2
	3	第4章 労務費会計(第1節～第3節3)				2
	4	第5章 経費会計				1
	5	第6章 製造間接費会計(第1節～第2節1)				2
	6	第8章 単純個別原価計算(第1節1)				1
	7	第12章 総合原価計算 -単純総合原価計算-(第1節～第3節3)				3
	8	全経簿記検定2級過去問題演習				4
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	大原簿記学校 ALFA2級工業簿記 テキスト・問題集					
時間外学習	予習:テキストの次回学習範囲に目を通す。(15分程度)					
	復習:授業当日に実施した範囲のテキストの範例及び実施問題の解き直し(1時間程度)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	演習・講義		講義時期	後期
授業科目	秘書基礎 I		担当者	森田 孟享		科目必修区分	必修
授業概要	秘書業務を通じて、職業人として求められる資質や要求される役割を身に付け、自身で判断できる力をつける。さらに問題やケースワークをもとに、具体的な基本的マナー(敬語、態度、身だしなみ)を知り、身につける。						
到達目標	①社会(職場)で素直な態度・感じが良い応対が出来、周囲と協調できる。 ②対人関係を理解し、その場に合った話し方ができる。(尊敬語・謙譲語) ②ビジネス実務(会議準備、文書作成・管理、資料管理、スケジュール管理)を身につけ実践できる。						
授業計画	内 容					授業時間数	
	1	オリエンテーション、秘書検定概要(授業内容・検定心構え) 第1章 必要とされる資質					2
	2	第2章 職務知識					2
	3	第3章 一般知識					2
	4	第4章 マナー・接遇 第1節～第2節					2
	5	第4章 マナー・接遇 第3節～第4節					2
	6	第4章 マナー・接遇 第5節～第6節					2
	7	第5章 技能 第1節～第2節					2
	8	第5章 技能 第3節～第4節					2
	9	第5章 技能 第5節～第7節					2
	10	過去問題解答解説					16
	11						
	12						
				科目単位数	2	合計時間数	34
教科書	秘書検定パーフェクトマスター3級(発行:早稲田教育出版、2025年、1,430円) 秘書検定3級実問題集(発行:早稲田教育出版、2025年、1,430円)						
時間外学習	予習:テキストの次回学習範囲に目を通す。(20分程度)						
	復習:その日にやった範囲のテキストの範例の確認。(30分程度)						
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	教員		備考				
実務経験紹介							

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義	講義時期	前期
授業科目	ライフプランニングと資産設計 I		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として社会保険制度の基礎知識を身に付けます。またキャッシュフロー表や個人バランスシートを作成することで実践的な知識とスキルを習得します。					
到達目標	・社会保険の仕組みについて正確に説明できる。 ・住宅ローンの返済方法や繰上返済について正確に説明できる。 ・キャッシュフロー表や個人バランスシートを作成できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	第1節 FPとライフプランニング				1
	2	第2節 教育・住宅取得資金計画				1
	3	第3節 社会保険				3
	4	第4節 公的年金制度				2
	5	第5節 老後の生活資金設計と公的年金				2
	6	第6節 公的年金における障害給付				2
	7	第7節 公的年金における遺族給付				2
	8	第9節 ライフプランニングの考え方				2
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
			科目単位数	1	合計時間数	15
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	リスク管理 I		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として生命保険や損害保険に関する基礎知識を習得します。保険証券の読み取りや保険料の経理処理を学習することで実践的な知識とスキルを身に付けます。					
到達目標	・生命保険と損害保険商品の種類と内容について正確に説明できる。 ・保険料の経理処理について正確に仕訳することができる。 ・生命保険証券を正確に読み取ることで、給付される保険金を計算できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	第1節 リスクマネジメント				1
	2	第2節 保険制度全般				2
	3	第3節 生命保険の概略				2
	4	第4節 生命保険商品の種類と内容				3
	5	第5節 損害保険の概略				1
	6	第6節 損害保険商品の種類と内容				2
	7	第7節 個人・法人の契約に関する税金				1
	8	第8節 法人の契約に関する税金				2
	9	第9節 第三分野の保険・共済				1
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
			科目単位数	1	合計時間数	15
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	金融資産運用 I		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として債券や株式、投資信託に関する基礎的な金融知識を習得します。金利変動のメカニズムや利回りについて学習することで実践的な知識とスキルを身に付けます。					
到達目標	・金利の上昇や下降に関するプロセスについて正確に説明できる。 ・債券の利回りや株式の投資指標について計算できる。 ・投資信託の概要や費用について正確に説明できる。					
授業計画	内 容				授業時間数	
	1	第1節 マーケット環境の理解				2
	2	第3節 債権				2
	3	第4節 株式				2
	4	第5節 投資信託				2
	5	第6節 外貨建て商品				2
	6	第8節 ポートフォリオ運用				2
	7	第9節 金融商品と税金				2
	8	第10節 セーフティネット				1
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
			科目単位数	1	合計時間数	15
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	タックスプランニング I		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として所得税の仕組みと計算体系についての基礎知識を習得します。また所得控除や確定申告について学習することで実践的な知識とスキルを身に付けます。					
到達目標	・各種所得金額の算出から納付税額まで正確に計算できる。 ・学生自身の将来をイメージして所得控除額を計算できる。 ・源泉徴収票を正確に読み取ることができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	第1節 税金の分類と計算体系				1
	2	第2節 所得税の仕組み				1
	3	第3節 各種所得の内容①				2
	4	第3節 各種所得の内容②				2
	5	第3節 各種所得の内容③				2
	6	第4節 課税標準の計算				2
	7	第5節 所得控除①				2
	8	第5節 所得控除②				1
	9	第6節 税額控除				1
	10	第7節 確定申告				1
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	不動産Ⅰ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として建築基準法や都市計画法、区分所用法などについての基礎知識を習得します。さらに不動産に係る税金について学習することで実践的な知識とスキルを身に付けます。					
到達目標	・不動産売買の指標となる価格や税金算出の基礎となる価格について説明できる。 ・建築基準法に従って、土地に建物を構築する場合の建築面積と床面積の合計を計算できる。 ・不動産の取得や保有に係る税金について正しく理解できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	第1節 不動産の見方				3
	2	第2節 不動産の取引				3
	3	第3節 不動産に関する法令上の制限①(都市計画法)				2
	4	第3節 不動産に関する法令上の制限②(建蔽率)				2
	5	第3節 不動産に関する法令上の制限③(容積率)				2
	6	第4節 不動産に係る税金				2
	7	第5節 不動産の有効活用				1
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
			科目単位数	1	合計時間数	15
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	相続・事業継承 I		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)として相続や贈与に関する法律や税金についての基礎知識を習得します。また法定相続や遺産分割、相続税や贈与税の計算方法を学習することで実践的な知識とスキルを身に付けます。					
到達目標	・相続の方法や放棄、贈与の種類について正確に説明できる。 ・親族関係図から民法上の相続人になる人物、および法定相続分を正確に計算できる。 ・相続税や贈与税の計算体系を理解し、正しい納付税額を算出できる。					
授業計画	内 容				授業時間数	
	1	第1節 相続と法律				2
	2	第1節 遺産分割				2
	3	第2節 贈与と法律				1
	4	第3節 贈与と税金				3
	5	第4節 相続と税金				2
	6	第4節 相続税の計算				1
	7	第5節 財産の評価(不動産)				2
	8	第6節 財産の評価(金融資産)				1
	9	第7節 相続対策				1
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	演習	講義時期	前期
授業科目	FP演習 I		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	ファイナンシャル・プランナー(FP)としての各理論(保険、金融、税金、不動産、相続)を学習することで、住宅・教育ローン、年金や社会保険、土地や建物に関する幅広い分野の基礎知識を習得し、実生活にて起こりえる様々な問題を解決できる実践的な知識とスキルを身に付けます。					
到達目標	・生命保険証券を正確に読み取ることで、給付される保険金を計算できる。 ・建築基準法に従って、土地に建物を構築する場合の建築面積と床面積の合計を計算できる。 ・親族関係図から民法上の相続人になる人物、および法定相続分を正確に計算できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	学科問題一過去問題集(過去6回分)				20
	2	実技問題一過去問題集(過去6回分)				20
	3	学科問題一予想問題(4回分)				20
	4	実技問題一予想問題(4回分)				20
	5	添削問題				4
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数			4	合計時間数
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・過去問題集・予想問題 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	ライフプランニングと資産設計Ⅱ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	各種ローンや財形貯蓄制度、そして社会保険についてより一層高度な専門的知識を習得します。この授業ではローンの繰り上げ返済における期間短縮や利息軽減効果に関する問題を解決する能力が養えます。					
到達目標	・FPの役割を正確に理解し、5つのステップを説明できる。 ・繰り上げ返済における短縮期間と軽減される利息が計算できる。 ・各種複利係数を用いて将来や現在の金額を正確に計算できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	FP2級受験に関する動機付け				1
	2	FPとライフプランニング				1
	3	財形貯蓄制度				1
	4	住宅取得資金のための借入金				1
	5	住宅ローンの返済計画				1
	6	住宅ローンの繰上返済				1
	7	高額療養費				1
	8	雇用継続給付				1
	9	老齢年金				1
	10	在職老齢年金制度				1
	11	遺族年金				1
	12	年金の併給調整				1
	13	キャッシュフロー表とバランシート(3級の復習)				1
	14	複利係数(3級の復習)				1
	15	クレジットカード				1
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数		1	合計時間数	15
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	リスク管理Ⅱ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	生命保険や損害保険について、より一層高度な専門的知識を習得しますこの授業では各種保険契約に関する課税関係や法人契約に関する保険料の経理処理についても詳しく解説します。					
到達目標	・生命保険証券や損害保険証券から保険金や給付金を正確に計算できる。 ・保険金を受け取った場合の課税関係について正確に説明できる。 ・第三分野の保険や共済について詳しく説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	保険制度全般				1
	2	生命保険の概略				2
	3	生命保険商品の分類				2
	4	損害保険の概略				2
	5	損害保険商品の種類と内容				2
	6	個人の契約に関する税金				2
	7	法人契約に関する税金				2
	8	第三分野の保険・共済				2
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
			科目単位数	1	合計時間数	15
教科書	しつかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	金融資産運用Ⅱ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	マーケット環境や金融商品について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では為替相場や債券価格、株価の変動要因、さらに金融商品と税金について詳しく解説します。					
到達目標	・各種経済指標について名称と発表機関、概要を正確に説明できる。 ・外貨預金を円転した場合、源泉徴収を考慮した金額について正確に計算できる。 ・利付債について応募者利回り、最終利回り、所有期間利回りを正確に計算できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	景気の判断指標				2
	2	預貯金				1
	3	債券価格の変動要因				2
	4	個別銘柄の投資指標				2
	5	株式投資信託				2
	6	金融派生商品				2
	7	期待収益率と投資上のリスク				2
	8	セーフティーネット				2
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数		1	合計時間数	15
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	タックスプランニングⅡ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	課税標準の計算や所得控除、税額控除についてより一層高度な専門的知識を習得します。 この授業では所得税の仕組みの他、法人税や消費税についても詳しく解説します。					
到達目標	・所得税の計算における生命保険料控除について正確な金額が計算できる。 ・確定申告において損益通算できる損失について正しく判断できる。 ・NISAやiDeCoについて詳しく説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	各種所得の復習（給与と退職は除く）				2
	2	給与所得と退職所得				2
	3	課税標準の計算				2
	4	生命保険料控除				2
	5	配偶者控除と配偶者特別控除				2
	6	住宅ローン控除				1
	7	確定申告				2
	8	重要語句の整理				2
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
			科目単位数		1	合計時間数
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外 学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。（サイトは授業中に指示する。）					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	不動産Ⅱ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	不動産の取引や不動産に関する法令上の制限について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では賃貸契約や建築基準法、不動産に係る税金や有効活用について解説します。					
到達目標	・建築基準法に従って建蔽率の緩和を加味した最大建築面積を計算できる。 ・登記事項証明書を正確に読み取ることができる。 ・不動産の取得、保有、譲渡に係る税金について正確に説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	不動産の価格				2
	2	不動産登記記録				2
	3	不動産の売買契約				2
	4	不動産に関する法令上の制限				2
	5	建蔽率を用いた計算				2
	6	容積率を用いた計算				2
	7	不動産に係る税金				1
	8	不動産の有効活用				2
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	科目単位数			1	合計時間数	15
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	相続・事業継承Ⅱ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	相続と贈与に関する法律と税金について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では相続税や贈与税の計算、さらに相続における不動産の評価について詳しく解説します。					
到達目標	・親族関係図から正しい計算過程で相続税の計算ができる。 ・小規模宅地等の評価減特例に関する内容を正確に説明できる。 ・路線価方式による普通借地権の相続税評価額を正確に計算できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	相続と法律				2
	2	相続分の計算				2
	3	贈与と法律				2
	4	贈与と税金				2
	5	相続と税金				2
	6	財産の評価(不動産)				2
	7	財産の評価(金融資産)				2
	8	相続・事業承継対策				1
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数		1	合計時間数	15
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年	授業方法	演習	講義時期	後期
授業科目	FP演習Ⅱ	担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	保険、金融、税金、不動産、相続の各分野について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業は資格取得だけが目標ではなく、家計での生命保険の見直しや教育費の準備、確定申告に関する問題を解決する能力が養えます。				
到達目標	・所得税の計算における生命保険料控除について正確な金額が計算できる。 ・保険金を受け取った場合の課税関係について正確に説明できる。 ・外貨預金を円転した場合、源泉徴収を考慮した金額について正確に計算できる。				
授業計画	内 容				授業時間数
	1	基本問題			20
	2	確認問題			16
	3	応用問題			16
	4	復習問題			8
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
	19				
		科目単位数	4	合計時間数	60
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・過去問題集・予想問題 大原出版株式会社				
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)				
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	教員				
実務経験紹介					

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	PC活用(Excel基礎)		担当者	赤嶺 なぎさ	科目必修区分	必修
授業概要	情報化社会において、コンピュータを使った情報処理のスキルと知識は、日々の勉強や仕事だけでなく、日常生活でも活用の場は多い。本講義では表計算ソフト(Excel)の基本的な機能を学び、就職後にその機能を活用できる人財を目指す。					
到達目標	基本操作から学び、基本のツール、コマンド、関数等の各機能を理解し、サーティファイ主催 Excel表計算処理技能認定試験3級に合格できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	Excelの基礎知識(Excelとは)、起動方法、ショートカット作成、画面構成 等				1
	2	セルの選択方法:アクティブセル、範囲選択、行列の選択、Shift、CTRLの活用				1
		データの入力:数値データと文字データの違い、修正方法、効率の良い入力方法				
	3	セルの表示形式について:日付、パーセントスタイル、桁区切りスタイル				1
		データの操作について:移動、コピー、削除。行、列の操作(挿入や削除)				
	4	相対参照、絶対参照について:相対参照と絶対参照のポイント、違いなど				1
		関数について:関数の基礎知識を学ぶ。関数の種類(3級出題範囲)				
	5	統計関数について:基礎知識を学ぶ。統計関数の利用(SUM関数、AVERAGE関数)				1
		統計関数の利用(COUNT関数、COUNTA関数)				
	6	グラフについて①:グラフの基礎知識、作成の方法、移動、サイズの調整				1
		グラフについて②:種類の変更、構成要素の追加、書式設定、スパークライン				
	7	データベースについて:基礎知識、入力補助機能、並べ替え、フィルタ、トップテン				1
		図形、ワードアートの挿入、書式設定など				
	8	練習問題①～③				6
	9	模擬問題①～⑦				12
10	模擬プログラム①～⑦				7	
11						
12						
13						
14						
15						
	科目単位数			2	合計時間数	32
教科書	Excel®表計算処理技能認定試験 3級問題集(2021対応)					
時間外学習	授業時間内未消化問題の演習 タイピング能力の向上					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制1年	授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	PC活用(Word基礎)	担当者	赤嶺 なぎさ	科目必修区分	必修
授業概要	情報化社会において、コンピュータを使った情報処理のスキルと知識は、日々の勉強や仕事だけでなく、日常生活でも活用する場は多い。本講義ではワープロソフト(Word)の使い方だけに留まらず、表計算ソフト(Excel)との連携方法なども学び、ビジネス文書作成の高度な技術を学習・就職後にも活用できる人財を目指します。				
到達目標	Word基本機能を使用し、ビジネス文書に関する基本的な実践的技能を駆使し簡易なビジネス文書を30分程度で作成することが出来る。 10分間で、400字以上の文字入力をできる。				
授業計画	内 容				授業時間数
1	Wordの基礎知識(Wordとは)、起動方法、ショートカット作成、画面構成				1
	データの入力:日本語用フォント、英数字用フォント、フォントサイズ・スタイル・下線の確認				
2	データの入力:文字の効果(文字の塗りつぶし・輪郭・影・反射・光彩・ぼかし・3-D書式)				1
	データ入力:フォントの色、文字飾り、文字幅と間隔、文字と効果、囲み線、文字の網掛けの活用、囲み線、文字の網掛け)				
3	拡張書式、段落書式:文字の均等割り付け、配置(右揃え、中央揃え、左揃え)				1
	段落書式:インデント、行間・段落間隔、体裁(改行時の処理、文字幅と間隔)				
4	タブとリーダー:タブの配置(左揃え、中央揃え、小数点揃え、縦線、右揃え)、種類、設定とクリア				1
	ファイルについて:新規作成、開く、閉じる、上書き保存、名前を付けて保存				
5	ページのレイアウト:ページ設定(用紙サイズ、余白、文字数と行数、印刷の向き、ヘッダーとフッターの用紙の端からの距離)				1
	印刷:印刷設定、印刷プレビュー				
6	文書編集(テキスト編集):選択と解除(文字、行、段落、文書全体の選択)				1
	文書編集(テキスト編集):キー操作 (Enter、Delete、BackSpaceの役割、Ctrl、Alt、Shiftの基本的な役割)				
7	文書編集(テキスト編集):文字列の削除、切り取り、コピー、貼り付け、挿入、元に戻す、やり直し、繰り返し				1
	文字編集(テキスト編集):クリックアンドタイプ、書式のコピー／貼り付け、書式のクリア、改ページの挿入と削除				
8	文書編集(ヘッダーとフッター):ヘッダー・フッターの編集／削除、ページ番号				1
	罫線と表(表):表の作成、文字列を表にする、表の解除、表の選択(セル、行、列、表の選択)、セル間の移動				
9	罫線と表(表のデザイン):表のスタイル、セルの塗りつぶし、飾り枠、罫線を引く、削除、水平線				1
	罫線と表(表のレイアウト):行、列の挿入と削除、行の高さ、列の幅、セルのサイズ、セルの結合／分割、セル内の文字列と配置				
10	罫線と表(オブジェクトの作成):画像、図形、ワードアート、テキストボックス				1
	罫線と表(図形の書式):図形のスタイル、図形の編集、テキスト(文字の配置)、サイズ				
11	罫線と表(図の書式):図のスタイル、サイズ				1
	罫線と表(配置／整列):位置、文字列の折り返し、前面／背面へ移動、オブジェクトの選択と表示、回転／反転、オブジェクトの貼り付け				
12	練習問題①～③				6

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	総合ビジネス科2年制1年		授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	PC活用(Word基礎)		担当者	赤嶺 なぎさ	科目必修区分	必修
授業概要	情報化社会において、コンピュータを使った情報処理のスキルと知識は、日々の勉強や仕事だけでなく、日常生活でも活用の場は多い。本講義ではワープロソフト(Word)の使い方だけに留まらず、表計算ソフト(Excel)との連携方法なども学び、ビジネス文書作成の高度な技術を学習・就職後にも活用できる人財を目指します。					
到達目標	Word基本機能を使用し、ビジネス文書に関する基本的な実践的技能を駆使し簡易なビジネス文書を30分程度で作成することが出来る。 10分間で、400字以上の文字入力をできる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	13	模擬問題①～⑦				10
	14	模擬プログラム①～⑦				7
		科目単位数		2	合計時間数	34
教科書	Word文書処理技能認定試験 3級問題集(2021対応)					
時間外 学習	授業時間内未消化問題の演習					
	タイピング能力の向上					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	演習	講義時期	後期
授業科目	FP総合演習Ⅱ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	選択
授業概要	ファイナンシャル・プランナーとして保険、金融、税金、不動産、相続に関する幅広い分野について基礎的な知識を習得します。さらに複利係数や生命保険証券、所得税、相続等については実生活に即した計算ができる技術を身に付けます。					
到達目標	・複利係数の意味を理解して具体的な計算ができる。 ・生命保険やがん保険の証券から加入内容を把握して保険金額の計算ができる。 ・各種所得金額、課税標準、所得控除額、課税所得金額、納付税額の計算ができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	キャッシュフロー表の作成				2
	2	将来の金額を計算するための複利係数				3
	3	現在の金額を計算するための複利係数				3
	4	個人バランスシートの作成				2
	5	生命保険証券の読み取り				2
	6	所得税の計算体系				2
	7	各種所得の計算				3
	8	課税標準の計算				2
	9	所得控除				3
	10	税額控除				1
	11	実技問題演習				5
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数			1	合計時間数
教科書	はじめてまなぶFP技能士3級テキスト・過去問題集・予想問題 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 1年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	簿記学Ⅱ		担当者	森田 孟享	科目必修区分	選択
授業概要	簿記学Ⅰの履修を前提として、簿記の基礎知識と財務諸表の作成方法を学び、日商簿記検定2、3級に合格するための知識を習得します。学習する範囲、目標とする検定については授業開始時に担当講師とガイダンスを行いスケジュール設定をする。					
到達目標	簿記の基本的な概念や用語、原則を理解する。 日商簿記検定を始め、受講生の目標とする資格試験に合格する。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	個別ガイダンス				2
	2	各自の進捗による学習、質疑応答				26
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
		科目単位数		1	合計時間数	
教科書	大原簿記学校 ALFA3級・2級商業簿記・工業簿記(それぞれテキスト・問題集・解答集)					
時間外 学習	予習:テキストの次回学習範囲に目を通す。(15分程度)					
	復習:その日にやった範囲のテキストの例題の確認。(15分程度)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	演習・実習		講義時期	前期
授業科目	特別活動演習A		担当者	森田 孟享		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。						
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。 ・自発的に考え行動し、幅広い分野で活躍できる。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	【ビーチパーティ】 大原・エルケア合同のビーチパーティ					6
	2	【志講演会】 講師を招いての講演会(事前学習含む)					6
	3	【親睦会】 大原・エルケア合同の親睦会					6
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
				科目単位数	1	合計時間数	
教科書	KBC学園 志学Ⅰ・Ⅱ						
時間外 学習	各授業・行事においての事前準備や調べ学習を指示。						
	前後の各実施委員会活動						
成績評価 方法	各授業・行事終了後のレポートでの到達目標達成度にて評価を行う						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	ライフプランニングと資産設計Ⅲ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	各種ローンや財形貯蓄制度、そして社会保険についてより一層高度な専門的知識を習得します。この授業ではローンの繰り上げ返済における期間短縮や利息軽減効果に関する問題を解決する能力が養えます。					
到達目標	・FPの社会的役割を理解し、法令順守について説明できる。 ・財形貯蓄制度の非課税について正確に説明できる。 ・在職年金制度や年金の併給調整について正確に説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	財形貯蓄とローンについて				2
	2	社会保険制度の確認①				2
	3	社会保険制度の確認②				2
	4	社会保険制度の確認③				2
	5	各種複利係数の確認				2
	6	問題演習				6
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数		1	合計時間数	16
教科書	しつかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	リスク管理Ⅲ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	生命保険や損害保険について、より一層高度な専門的知識を習得しますこの授業では各種保険契約に関する課税関係や法人契約に関する保険料の経理処理についても詳しく解説します。					
到達目標	・破綻保険会社の契約者が保護される範囲を正確に説明できる。 ・自動車、傷害、賠償責任保険について詳しく説明できる。 ・保険料の経理処理について正しく仕訳できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	保険制度の確認				2
	2	生命保険				2
	3	損害保険				2
	4	保険料の経理処理				2
	5	問題演習				8
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	科目単位数		1	合計時間数		16
教科書	しつかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	金融資産運用Ⅲ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	マーケット環境や金融商品について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では為替相場や債券価格、株価の変動要因、さらに金融商品と税金について詳しく解説します。					
到達目標	・銀行等が扱う一般的な預金について正確に説明できる。 ・金融商品取引に係るセーフティネットについて正確に説明できる。 ・金融商品販売法や消費者契約法、金融商品取引法について説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	マーケット環境				2
	2	預貯金				2
	3	債券				2
	4	株式				2
	5	セーフティーネットと関連法規				1
	6	問題演習				7
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数		1	合計時間数	16
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外 学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	タックスプランニングⅢ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	課税標準の計算や所得控除、税額控除についてより一層高度な専門的知識を習得します。 この授業では所得税の仕組みの他、法人税や消費税についても詳しく解説します。					
到達目標	・医療費控除や住宅ローン控除について正確に説明できる。 ・法人税について申告調整を正しく行うことができる。 ・消費税の課税取引と非課税取引について正確に説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	各種所得の内容				2
	2	所得控除				2
	3	税額控除				2
	4	法人税				2
	5	消費税				2
	6	問題演習				6
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数		1	合計時間数	16
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外 学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	不動産Ⅲ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	不動産の取引や不動産に関する法令上の制限について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では賃貸契約や建築基準法、不動産に係る税金や有効活用について解説します。					
到達目標	・不動産の売買契約上の留意点について正確に説明できる。 ・不動産投資の採算性についてDCF法、正味現在価値法、内部収益率法について説明できる。 ・不動産の賃貸借契約(借地関係・借家関係)について正確に説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	不動産の鑑定				2
	2	不動産取引				2
	3	不動産の賃貸契約				2
	4	不動産に関する法令				2
	5	不動産の有効活用				2
	6	問題演習				6
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数			1	合計時間数
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	相続・事業継承Ⅲ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	相続と贈与に関する法律と税金について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業では相続税や贈与税の計算、さらに相続における不動産の評価について詳しく解説します。					
到達目標	・贈与税の非課税財産や配偶者控除について正確に説明できる。 ・生前贈与加算や相続時精算課税制度について正確に説明できる。 ・相続税における不動産の評価について正しく計算できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	相続と贈与				2
	2	贈与と税金				2
	3	相続時精算課税制度				2
	4	不動産の評価				2
	5	問題演習				8
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数		1	合計時間数	16
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・問題集 大原出版株式会社					
時間外 学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制2年		授業方法	演習	講義時期	前期
授業科目	FP演習Ⅲ		担当者	落合 隆一	科目必修区分	必修
授業概要	保険、金融、税金、不動産、相続の各分野について、より一層高度な専門的知識を習得します。この授業は資格取得だけが目標ではなく、家計での生命保険の見直しや教育費の準備、確定申告に関する問題を解決する能力が養えます。					
到達目標	・保険料の経理処理について正しく仕訳できる。 ・法人税について申告調整を正しく行うことができる。 ・不動産の賃貸借契約(借地関係・借家関係)について正確に説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	基本問題				8
	2	過去問題				16
	3	模擬問題				6
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
		科目単位数		1	合計時間数	30
教科書	しっかりまなぶFP技能士2級AFPテキスト・過去問題集・予想問題 大原出版株式会社					
時間外学習	スマートフォンを使用して項目別問題に取り組む。(サイトは授業中に指示する。)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科 2年制2年		授業方法	演習・講義	講義時期	前期
授業科目	PC応用(Excel)		担当者	赤嶺 なぎさ	科目必修区分	必修
授業概要	情報化社会において、コンピュータを使ったスキルと知識は、日常生活でも活用が多い。本講義では表計算ソフト(Excel)の高度な機能(マクロ、関数など)を身に付け学習・就職後に活用できる人財を目指す。					
到達目標	マクロを使った自動処理、関数(検索関数と行列関数など)、フィルタとリスト作成、ピボットテーブルなどを講義・演習を通して習得し、業務処理を効率化することが出来る。					
授業計画	内 容				授業時間数	
	1	オリエンテーション 3級の復習(確認テスト、復習)				1
	2	知識問題対策1 作業環境および環境の設定と変更				2
	3	知識問題対策2 基本操作				2
	4	知識問題対策3 数式と計算				2
	5	知識問題対策4 グラフ機能				2
	6	知識問題対策5 オブジェクト				2
	7	知識問題対策6 データベース機能				2
	8	知識問題対策7 Excelの高度な機能				2
	9	実技練習問題1(実施→採点→解説→見直し)				3
	10	実技練習問題2(実施→採点→解説→見直し)				3
	11	実技練習問題3(実施→採点→解説→見直し)				3
	12	模擬問題1(知識・実技テストの実施)				2
	13	模擬問題1(採点→解説→見直し)				2
	14	模擬問題2(知識・実技テストの実施)				2
	15	模擬問題2(採点→解説→見直し)				2
	16	模擬問題3(知識・実技テストの実施)				2
	17	模擬問題3(採点→解説→見直し)				2
	18	模擬問題4(知識・実技テストの実施)				2
	19	模擬問題4(採点→解説→見直し)				2
	20	模擬試験1(サンプル問題の実施)				2
	21	模擬試験1(サンプル問題の採点→解説→見直し)				1
	22	模擬試験2(サンプル問題の実施)				2
	23	模擬試験2(サンプル問題の採点→解説→見直し)				1
	24	模擬試験3(サンプル問題の実施)				2
	25	模擬試験3(サンプル問題の採点→解説→見直し)				1
	26	模擬試験4(サンプル問題の実施)				2
	27	模擬試験4(サンプル問題の採点→解説→見直し)				1
	28	模擬問題1～4(2回目)				8
				科目単位数	4	合計時間数
教科書	Excel表計算処理技能認定試験1/2級問題集(2021対応)					
時間外 学習	授業時間内未消化問題の演習					
	タイピング能力の向上					
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					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	小売業の種類		担当者	森田 孟享	科目必修区分	必修
授業概要	小売業の多様な店舗形態、組織形態に関する基礎的な理解を深めていくと共に我々が日々行っている消費活動の場である小売業を「類型」の側面から、小売業の仕組みと特徴を把握していく。					
到達目標	・小売業の機能と基本的な役割(消費者及びサプライヤーに対して)を説明できる。 ・組織別小売業の種類と特徴が全て説明できる。 ・小売業の主な店舗形態とその特徴を全て説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション／流通の役割				2
	2	商品の分類／商品の流通経路				2
	3	現在の流通の特徴／店舗販売と無店舗販売				2
	4	店舗販売の業態(一般小売店～ホームセンター)				2
	5	店舗販売の業態(ドラッグストア～無人販売(店舗))				2
	6	チェーンオペレーション／商業集積				2
	7	無店舗販売／店舗販売と無店舗販売の融合／電子商取引				2
	8	まとめ				2
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
		科目単位数		1	合計時間数	16
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック上巻、販売士3級ドリル					
時間外学習	復習:ハンドブックの読み返し、問題集の演習(1時間)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	マーチャンダイジング		担当者	森田 孟享	科目必修区分	必修
授業概要	全てのリテールビジネスにおいて基本となる販売目標を達成するための商品仕入れや価格設定、販売方法、販売計画、在庫管理についての基本的な理解を深めていく。					
到達目標	・マーチャンダイジングの構成要素を説明できる。 ・データによる在庫管理の各種比率の計算ができる。 ・利益の構造を説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション／マーチャンダイジングの基本				2
	2	販売計画の基本／仕入計画				2
	3	商品管理／在庫管理				2
	4	価格設定の基本／平均値入額の計算				2
	5	物流の基本／物流の効率化				2
	6	POSシステム／バーコードとRFID／EDI				2
	7	まとめ				4
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
		科目単位数		1	合計時間数	16
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック上巻 販売士3級ドリル					
時間外 学習	ハンドブック読み返し 問題集演習(1時間)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	ストアオペレーション		担当者	森田 孟享	科目必修区分	必修
授業概要	店舗運営を行っていく上での基本業務(開店準備・発注・売り場チェック・包装技術・ディスプレイ)の仕組みを理解していくと共に、効率的な店舗運営とはどのようなものを学んでいく。					
到達目標	・包装の種類と方法を全て説明できる。 ・ディスプレイパターンを全て説明できる。 ・補充発注の目的と重要性について説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション／開店準備の業務				2
	2	日常の運営業務／チェックアウト業務				2
	3	接客の基本／クレームや返品への対応				2
	4	包装の意義と目的／包装の種類と方法／ひものかけ方、リボンのつくり方				2
	5	包装実習／和式進物包装				2
	6	陳列の基本／陳列の方法／衣料品の陳列				2
	7	店舗照明の基本／色彩の活用				2
	8	まとめ				2
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
			科目単位数		1	合計時間数
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック下巻 販売士3級ドリル					
時間外学習	ハンドブック読み返し 問題集演習(1時間)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	マーケティング		担当者	森田 孟享	科目必修区分	必修
授業概要	目まぐるしく変化する現代市場においてのマーケティングの役割について学び、効果的な販売促進策や売り場づくりの基本、顧客管理とは何かを掴んでいく。					
到達目標	・消費財メーカーと小売業マーケティングの違いについて説明できる。 ・商圏の種類について答えられる。 ・小売業における4Pについて説明できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	オリエンテーション／マーケティングの基本				2
	2	商品政策の基本				2
	3	価格政策の基本				2
	4	立地政策の基本				2
	5	プロモーション政策				2
	6	観光マーケティング				2
	7	消費者行動と市場調査／市場調査の基本				2
	8	まとめ				2
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
		科目単位数		1	合計時間数	16
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック下巻 販売士3級ドリル					
時間外学習	ハンドブック読み返し 問題集演習(1時間)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	前期
授業科目	販売・経営管理		担当者	森田 孟享	科目必修区分	必修
授業概要	販売員の目的や役割を理解し、販売管理では小売業に関する主な法規を学び、経営管理では売買損益の計算方法を学ぶことにより店舗管理の基礎を固めていく。					
到達目標	・教科書の言葉を尊敬語・謙譲語・丁寧語に言い換えることができる。 ・各法規の成立背景及び目的を説明できる。 ・売買損益計算ができる。					
授業計画	内 容				授業時間数	
	1	オリエンテーション／小売業に関する法令				2
	2	環境問題と消費生活				2
	3	組織のマネジメント				2
	4	リーダーシップ理論				2
	5	小売業の計数管理				2
	6	事業継承マネジメント				2
	7	盗難対策の基本／衛生管理の基本				2
	8	まとめ				2
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
				科目単位数	1	合計時間数
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック下巻 販売士3級ドリル					
時間外学習	ハンドブック読み返し 問題集演習(1時間)					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科 2年制2年		授業方法	演習	講義時期	前期
授業科目	販売士演習		担当者	森田 孟享	科目必修区分	必修
授業概要	リテールマーケティングの問題演習を通して、インプット授業で学んだ内容の整理、確認を行い知識の定着を図るとともに、限られた時間内で解答できる力を身に付けていく。					
到達目標	日商 リテールマーケティング(販売士)3級の問題で各科目7割の正答率を出すことができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	基礎答案練習				16
	2	直前答案練習				14
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
		科目単位数		2	合計時間数	30
教科書	リテールマーケティング検定3級ハンドブック上巻・下巻					
時間外 学習	答案練習問題解き直し					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	演習・実習	講義時期	前期
授業科目	職業実践演習Ⅰ		担当者	森田 孟享	科目必修区分	必修
授業概要	自身の志望進路に応じた就職活動を見据え、履歴書やエントリーシートの作成、実践的な面接対策などに取り組む。これらを通して、自身の適性や強みを論理的に伝える表現力を身につけるとともに、社会で活躍できる人材の育成を目的とする。					
到達目標	・自身の適性や志望業界を理解し、説得力のある自己PRや志望動機を適切に文章化できる。 ・実践的な面接練習を通して、状況に応じた柔軟かつ論理的なコミュニケーションを行うことができる					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	就活準備・自己分析				15
	2	応募書類の作成				20
	3	筆記・マナー対策				10
	4	面接演習(実践)				35
	5	振り返り・個別フォロー				10
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
		科目単位数			4	合計時間数
教科書	就職活動のすすめ(内部教材)					
時間外学習	必要に応じて各自にて					
成績評価方法	各授業・就職活動の終了後のレポートでの到達目標達成度にて評価を行う					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	演習・実習	講義時期	前期
授業科目	ビジネス実務演習		担当者	森田 孟享	科目必修区分	必修
授業概要	就職後に直面する多様な実務課題に対応するため、ビジネスマナーやITリテラシー、財務分析を用いた改善提案など実践的なスキルを総合的に学ぶ。これらを通して、現場で求められる柔軟な対応力を身につけるとともに、社会で活躍できる人材の育成を目的とする。					
到達目標	・電話応対やビジネスメール、IT・ネットリテラシーなど、社会人に必須となる実務スキルを正確に理解し、適切に実践できる。 ・財務分析に基づく業績改善提案などのシミュレーションを通して、実務における課題発見力や論理的な思考力を身につける。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	ビジネス・コミュニケーション実践				12
	2	IT・情報リテラシーと環境構築				16
	3	実務シミュレーション(総合演習)				24
	4	選択・応用実践				20
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
		科目単位数			4	合計時間数
教科書	項目ごとに資料を配布					
時間外 学習	必要に応じて各自にて					
成績評価 方法	各授業・就職活動の終了後のレポートでの到達目標達成度にて評価を行う					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科 2年制2年		授業方法	演習・講義	講義時期	後期
授業科目	PC活用(Word応用)		担当者	赤嶺 なぎさ	科目必修区分	選択
授業概要	情報化社会において、コンピュータを使った情報処理のスキルと知識は、日々の勉強や仕事だけでなく、日常生活でも活用される場が多い。本講義ではワープロソフト(Word)の使い方だけに留まらず、表計算ソフト(Excel)との連携方法なども学び、ビジネス文書作成の高度な技術を学習・就職後にも活用できる人財を目指します。					
到達目標	Word基本操作は元より、パソコン・表計算(Excel)との連携機能を用いて図・表・グラフをWordで活用することが出来る。ビジネス文書に関する高度な実践的スキルで業務処理を効率化することが出来る。					
授業計画	内 容				授業時間数	
	1	オリエンテーション 3級の復習(確認テスト、復習)				1
	2	知識問題対策1 作業環境・環境の設定と変更				1
	3	知識問題対策2 書式設定				1
	4	知識問題対策3 ファイル・ページ設定・印刷				2
	5	知識問題対策4 文書編集				2
	6	知識問題対策5 罫線と表				2
	7	知識問題対策6 オブジェクト				2
	8	実技練習問題1(実施→採点→解説→見直し)				3
	9	実技練習問題2(実施→採点→解説→見直し)				3
	10	実技練習問題3(実施→採点→解説→見直し)				3
	11	模擬問題1(知識・実技テストの実施)				2
	12	模擬問題1(採点→解説→見直し)				2
	13	模擬問題2(知識・実技テストの実施)				2
	14	模擬問題2(採点→解説→見直し)				2
	15	模擬問題3(知識・実技テストの実施)				2
	16	模擬問題3(採点→解説→見直し)				2
	17	模擬問題4(知識・実技テストの実施)				2
	18	模擬問題4(採点→解説→見直し)				2
	19	模擬試験1(サンプル問題の実施)				2
	20	模擬試験1(サンプル問題の採点→解説→見直し)				2
	21	模擬試験2(サンプル問題の実施)				2
	22	模擬試験2(サンプル問題の採点→解説→見直し)				2
	23	模擬試験3(サンプル問題の実施)				2
	24	模擬試験3(サンプル問題の採点→解説→見直し)				2
	25	模擬試験4(サンプル問題の実施)				2
	26	模擬試験4(サンプル問題の採点→解説→見直し)				2
	27	模擬問題1～4(2回目)				8
				科目単位数	4	合計時間数
教科書	Word文書処理技能認定試験1・2級(2016対応)					
時間外 学習	進級年次でサーティファイ主催Word3級の知識、技術を習得済み。					
	授業時間内は実技対策の比重が高いため知識問題対策の予習、復習を行う。					
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	教員		備考			
実務経験紹介						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	志学Ⅱ		担当者	森田 孟享	科目必修区分	選択
授業概要	教育理念に掲げられた「人財」を目指し、人間性を磨き各自の「志」について思考する事を通して、社会人として働くうえで知識・技術だけではなく豊かな人間性を兼ね備えた学生の育成を目的とする。					
到達目標	・良い影響を受け(感化され)、自らのあり方を考える事が出来る ・知行合一、学んだことをもとに考え、伝え、共に行動する意義に気づく					
授業計画	内 容				授業時間数	
	1	志学Ⅱ 序章				4
	2	志学Ⅱ 第1章 志とは				4
	3	志学Ⅱ 第2章 感化力 「志」高く生きた人に学ぶ				6
	4	志学Ⅱ 第3章 伝える力 (思いを言葉に変える力)を磨く				6
	5	志学Ⅱ 第4章 考える力 (思考力)を磨く				4
	6	志学Ⅱ 第5章 わたしの「志」				6
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
			科目単位数	2	合計時間数	30
教科書	KBC学園 志学Ⅰ・Ⅱ					
時間外学習	・世界の動き、日本の課題、若者の伊敷などのデータや情報と向き合う ・先輩(大人)や同世代の考え・意識に触れ、自分自身を振り返る					
成績評価方法	出席率20p・授業態度20p・毎回の授業レポート60pとし、学校基準により4段階評価とする					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習		講義時期	後期
授業科目	経理実務基礎		担当者	森田 孟享		科目必修区分	選択
授業概要	経理業務の基礎を体系的に学び、仕訳や財務諸表の作成、税務基礎を習得する。これらを通して、実務に直結する基礎的な知識・技術を身につけるとともに、社会で活躍できる人材の育成を目的とする。						
到達目標	・経理業務の基本を理解し、実務の土台となる知識・技術を身につける。 ・日常的な取引を的確に把握し、基本的な仕訳および帳簿の処理を行うことができる。						
授業計画	内 容						授業時間数
	1	経理・総務の年間カリキュラム					3
	2	小切手、手形の実務上のポイント					2
	3	入出金伝票と現金出納帳					2
	4	当座預金出納帳と手形記入帳					2
	5	交際費、福利厚生費及び会議費等の区分(基礎)					2
	6	健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理					3
	7	源泉所得税(給与)の徴収・納付事務					2
	8	源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(基礎)					2
	9	源泉所得税(報酬)の徴収・納付事務(応用)					2
	10	個人住民税の徴収及び納付					2
	11	印紙税の基礎知識					2
	12	受取利息の会計処理					2
	13	消費税法の概要					2
	14	消費税の会計処理					2
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
			科目単位数		2	合計時間数	
教科書	経理実務(大原学園教材)						
時間外学習	予習:テキストの次回学習範囲に目を通す。(15分程度)						
	復習:その日にやった範囲のテキストの例題の確認。(15分程度)						
成績評価方法	出席率20p・授業態度20p・練習問題の実施、提出60pとし、学校基準により4段階評価とする						
担当詳細	教員		備考				
実務経験紹介							

シラバス

令和 8 年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	講義・演習	講義時期	後期
授業科目	経理実務演習		担当者	森田 孟享	科目必修区分	選択
授業概要	基礎で得た知識を土台とし、実際の企業活動を想定した総合的な演習に取り組む。実務に即した会計処理の実践を通して自律的な業務遂行能力を身につけるとともに、社会で活躍できる人材の育成を目的とする。					
到達目標	・基礎で修得した知識を活用し、実務の現場で対応できる応用力を身につける。 ・総合的な財務情報を的確に把握し、適切な仕訳および帳簿の処理を行うことができる。					
授業計画	内 容				授業時間数	
	1	原則的な日々の記帳から決算までの流れ(記帳入門)				6
	2	決算の流れ				4
	3	年次決算と月次決算				2
	4	決算対策・その1(法人の利益の圧縮)				2
	5	決算対策・その2(法人の損失の圧縮)				2
	6	小企業・中小企業の経営分析の基礎知識				4
	7	問題演習				10
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	経理実務(大原学園教材)					
時間外 学習	予習:テキストの次回学習範囲に目を通す。(15分程度)					
	復習:その日にやった範囲のテキストの例題の確認。(15分程度)					
成績評価 方法	出席率20p・授業態度20p・練習問題の実施、提出60pとし、学校基準により4段階評価とする					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	演習・実習	講義時期	後期
授業科目	職業実践演習Ⅱ		担当者	森田 孟享	科目必修区分	選択
授業概要	個々の進路に応じた内定先企業からの事前課題の遂行や、実務に必要な資格・検定の取得に向けた学習に取り組む。これらを通して、入社後に求められる専門知識や自律的に学ぶ姿勢を身につけるとともに、社会で即戦力となる人材の育成を目的とする。					
到達目標	・内定先や志望職種で求められる課題や学習内容を正確に把握し、計画的かつ継続的に遂行する力を身につける。 ・実務に直結する専門知識や資格を習得し、社会人として円滑に業務をスタートするための十分な準備を行うことができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	目標設定と学習計画の策定				5
	2	自律的学習・課題遂行Ⅰ				15
	3	中間進捗報告と計画見直し				5
	4	自律的学習・課題遂行Ⅱ				10
	5	最終成果報告と入社前準備				5
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
		科目単位数			1	合計時間数
教科書	就職活動のすすめ(内部教材)					
時間外 学習	必要に応じて各自にて					
成績評価 方法	各授業・就職活動の終了後のレポートでの到達目標達成度にて評価を行う					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科 2年制2年		授業方法	実習・講義	講義時期	後期
授業科目	PCP教育		担当者	落合 隆一	科目必修区分	選択
授業概要	生成AIツールGeminiを使用してイメージ画像と文章の作成について復習します。またGoogleスライドの使用法を確認後、様々なテーマに応じてプレゼンテーションを作成し、全体発表を行います。内容は沖縄の歴史や文化、人物など聞き手を惹きつける内容で調査研究を行います。他にも沖縄が抱える課題や今後の展望、またロールモデルなどについても発表を行います。					
到達目標	・生成AIツールGeminiとGoogleスライド基本的な操作ができる。 ・担当した分野においてプレゼンテーションを作成し、全体の前で発表することができる。 ・導入から展開、まとめまで聞き手を惹きつける話し方ができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	生成AIツールGeminiで画像と文章の作成を確認				2
	2	Googleスライドの確認と視覚効果の学習				2
	3	→第1回 沖縄の歴史や文化、人物を紹介				14
	4	→第2回 沖縄の産業構造について理解				14
	5	→第3回 沖縄が抱える課題と今後の展望を調査				14
	6	→第4回 ロールモデルについて調査				14
	7	→第5回 自由研究				14
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
		科目単位数			2	合計時間数
教科書						
時間外学習	日経新聞や沖縄県内紙、またはインターネットを使用して調査する。					
	各課題についてはインターネットや書籍から情報を収集する。					
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						

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	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	演習・実習	講義時期	後期
授業科目	課題研究演習		担当者	森田 孟享	科目必修区分	選択
授業概要	ビジネス分野のテーマを設定し、情報収集からスライド作成、クラス発表、振り返りまでの一連の過程を実践する。これらを通して、実務で求められる課題解決力や表現力を身につけるとともに、社会で活躍できる人材の育成を目的とする。					
到達目標	・ビジネス分野の課題を的確に捉え、必要な情報を主体的に収集・整理する力を身につける。 ・収集した情報を基に適切なスライドを作成し、論理的かつ分かりやすいプレゼンテーションを行うことができる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	研究テーマの選定				2
	2	研究テーマについての資料集め、実験、プロット作成				5
	3	発表資料の作成				6
	4	研究結果の発表				15
	5	振り返り				2
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
		科目単位数		2	合計時間数	
教科書	課題により必要図書の選定					
時間外 学習	時間内で間に合わない文については、各自で時間を設けて進める。					
成績評価 方法	発表資料の完成度、振り返りレポートにて評価を行う					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名： 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 2年		授業方法	演習・実習	講義時期	後期
授業科目	特別活動演習ⅡB		担当者	森田 孟享	科目必修区分	選択
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。					
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。 ・自発的に考え行動し、幅広い分野で活躍できる。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	【学園祭】 大原・エルケア合同の学園祭				30
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
				科目単位数	2	合計時間数
教科書	KBC学園 志学Ⅰ・Ⅱ					
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指示。					
	前後の各実施委員会活動					
成績評価 方法	各授業・行事終了後のレポートでの到達目標達成度にて評価を行う					
担当詳細	教員		備考			
実務経験紹介						

シラバス

令和 8 年度

学校名: 沖縄大原簿記公務員専門学校

学科・学年	総合ビジネス科2年制 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	企業担当者	科目必修区分	選択
授業概要	就業体験を通して、仕事や企業、業界についての知識を学ぶとともに、所属学科で学習している内容について、実務にどう結びついているかを理解する。					
到達目標	・研修先の業界の特徴を3項目以上挙げられる。 ・研修内容を整理し、課題を発見する事が出来る。 ・次段階の目標を設定し、実行の計画を立案する事が出来る。					
授業計画	内 容					授業時間数
	1	研修前学習1 ①働くことの意義 ②社会での企業の役割 ③社会人基礎力の理解 ④研修先企業の情報収集				4
	2	研修前学習2 ①接遇マナーの再確認(演習) ②研修先業種・職種の専門業務知識の理解 ③個人情報について ④守秘義務について ⑤研修に必要な書類作成・準備				4
	3	企業研修2【業務補助型研修】 学校で学んだ知識や技術をもとに現場での業務の補助業務を行う				312
	4	企業研修3【業務参画型研修】 実践的な実習でこれまでの経験をもとに自身の課題点を振り返り、改善を行うと共に企業側への提案等を行う				4
	5					
	6					
		科目単位数		4	合計時間数	324
教科書	KBC学園 就職活動の進め方					
時間外学習	新聞等においてニュース記事の情報収集 研修先業界の最新情報収集					
成績評価方法	コミュニケーション・職業意識・接遇マナー・業界理解の4項目について3段階評価を実施 4項目評価の平均点が2.1～【優】1.1～【良】1【可】 80%以下の出席【不可】					
担当詳細	実務家		備考			
実務経験紹介	各研修企業(大城眞徳税理士事務所等)					