

令和5年度入学生

# 税務会計学科

## シラバス

札幌商工会議所付属専門学校

# 目次

|                        |        |
|------------------------|--------|
| 税務会計学科 実務家教員一覧.....    | - 2 -  |
| 税務会計学科 目標資格一覧.....     | - 3 -  |
| 1年次.....               | - 4 -  |
| 商業簿記【選択必修A】.....       | - 5 -  |
| 会社会計Ⅰ【選択必修A】.....      | - 6 -  |
| 工業簿記・原価計算Ⅰ【選択必修A】..... | - 7 -  |
| 簿記論Ⅰ【選択必修A】.....       | - 8 -  |
| 税理士演習Ⅰ【選択必修B】.....     | - 9 -  |
| 消費税法.....              | - 10 - |
| 法人税Ⅰ.....              | - 11 - |
| コンピュータ会計基礎.....        | - 12 - |
| オフィスソフト基礎演習.....       | - 13 - |
| インターンシップ.....          | - 14 - |
| ビジネスマナー基礎演習.....       | - 15 - |
| 体育Ⅰ.....               | - 16 - |
| 企業講話Ⅰ.....             | - 17 - |
| コミュニケーションアワーⅠ.....     | - 18 - |
| 2年次.....               | - 19 - |
| 簿記論Ⅱ【選択必修A】.....       | - 20 - |
| 税理士演習Ⅱ【選択必修B】.....     | - 21 - |
| 上級簿記演習.....            | - 22 - |
| 上級税務演習.....            | - 23 - |
| 財務分析.....              | - 24 - |
| 法人税Ⅱ.....              | - 25 - |
| 所得税.....               | - 26 - |
| 社会保険.....              | - 27 - |
| ビジネスマナー応用演習.....       | - 28 - |
| 体育Ⅱ.....               | - 29 - |
| 企業講話Ⅱ.....             | - 30 - |
| コミュニケーションアワーⅡ.....     | - 31 - |

## 税務会計学科 実務家教員一覧

| 学年 | 授業科目名       | 時間数 | 担当教員   | 具体的な実務経験     |
|----|-------------|-----|--------|--------------|
| 1年 | コンピュータ会計基礎  | 45  | 城戸 ゆりか | 元企業経理事務担当    |
| 1年 | オフィスソフト基礎演習 | 60  | 城戸 ゆりか | 元企業経理事務担当    |
| 1年 | インターンシップ    | 105 | 徳田 智恵子 | 元小売店・飲食店従業員  |
| 1年 | ビジネスマナー基礎講座 | 15  | 江口 ちひろ | マナー研修講師      |
| 1年 | 体育Ⅰ         | 30  | 赤川 智保  | バレエスタジオ主宰    |
| 1年 | 企業講話Ⅰ       | 15  | 企業経営者  | 道内企業経営者      |
| 2年 | 社会保険        | 60  | 松本 竜次  | 社会保険労務士事務所代表 |
| 2年 | ビジネスマナー応用演習 | 30  | 江口 ちひろ | マナー研修講師      |
| 2年 | 体育Ⅱ         | 30  | 赤川 智保  | バレエスタジオ主宰    |
| 2年 | 企業講話Ⅱ       | 15  | 企業経営者  | 道内企業経営者      |
| 合計 |             | 405 |        |              |

※担当講師は変更になる場合があります。

## 税務会計学科 目標資格一覧

| 資格名                            | 全員受験月               | 年回数 | 検定試験実施月                              |
|--------------------------------|---------------------|-----|--------------------------------------|
| 国家資格 税理士試験                     | 1年 8月<br>2年 8月      | 1回  | 8月                                   |
| 日本商工会議所主催<br>簿記検定試験            | 3級 1年7月<br>2級 1年12月 | —   | 6月・11月・2月<br>(7月・12月)<br>※その他、CBTで実施 |
| 全国経理教育協会主催<br>所得税法能力検定試験2級     | 2年10月               | 3回  | 10月・2月                               |
| 全国経理教育協会主催<br>法人税法能力検定試験2級     | 2年10月               | 3回  | 10月・2月                               |
| 全国経理教育協会主催<br>消費税法能力検定試験2級     | 1年10月               | 3回  | 10月・2月                               |
| 全国経理教育協会主催<br>コンピュータ会計能力検定試験3級 | 1年12月               | 2回  | 7月・12月                               |
| 全国経理教育協会主催<br>電卓計算能力検定3級以上     | 1年5月                | 4回  | 5月・7月<br>10月・12月                     |
| 日本情報処理検定協会主催<br>日本語ワープロ検定3級以上  | 1年10月               | 4回  | 7月・10月<br>11月・2月                     |
| サーティファイ主催<br>Excel表計算処理技能認定試験  | 3級 1年2月             | —   | 学校が定めた試験日                            |

※検定名・受験する検定は変更になる場合があります。

※全員受験の時期は変更になる場合があります。

※1度の受験で取得が出来なかった検定は在学中に再受験をしてもらいます。

1 年次

|  |   |        |        |
|--|---|--------|--------|
| 科目名  | 商業簿記【選択必修A】   | 総授業時間  | 210 時間 |
| 担当教員   | 高橋 咲良   | 単位数    | 14 単位  |
| 開講期間   | 4 月～7 月   | 実務経験   | 無      |
| 科目の概要  | 簿記はビジネスパーソンに必須の基礎知識。また、経理・財務担当以外でも、職種にかかわらず評価する企業が多いのが特徴である。その中で、企業における日々の経営活動の記録や計算・整理、諸取引を通じて、最終的に財務諸表（貸借対照表・損益計算書）を作成する技術を身につける。 |        |        |
| 到達目標   | 初歩的な実務で使う仕訳、試算表や財務諸表の作成ができるようになる。日商簿記 3 級の取得を目指す。   |        |        |
| 目標検定   | 日商簿記検定 3 級  |        |        |
| 使用テキスト   | CA オリジナル教材 商業簿記演習 A・B・C<br>TAC 出版 合格テキスト 日商簿記 3 級<br>TAC 出版 合格トレーニング 日商簿記 3 級<br>日商簿記検定 3 級問題集                                      |        |        |
| 授 業 内 容  |   |        |        |
| 前期授業計画   |   | 後期授業計画 |        |
| 1. 簿記の基礎、日常の手続き<br>2. 商品売買<br>3. 現金預金、小口現金、クレジット売掛金<br>4. 手形取引、電子記録債権・債務<br>5. 補助記入帳・補助元帳<br>6. その他の取引<br>7. 訂正仕訳<br>8. 試算表<br>9. 決算<br>10. 決算整理、決算整理後残高試算表<br>11. 精算表<br>12. 帳簿の締め切り<br>13. 損益計算書と貸借対照表<br>14. 株式の発行、剰余金の配当と処分<br>15. 税金<br>16. 証ひょうと伝票<br>17. 答案練習 |   |        |        |
| 成 績 評 価 方 法  |   |        |        |
| 前 期  |   | 後 期    |        |
| 1. 検定試験……………60%  |   |        |        |
| 2. 授業内テスト……………20%  |   |        |        |
| 3. 平常点その他……………20%  |   |        |        |

|                             |  |   |        |
|-----------------------------|--|---|--------|
| 科目名                         | 会社会計 I 【選択必修 A】  | 総授業時間   | 210 時間 |
| 担当教員                        | 高橋咲良   | 単位数   | 14 単位  |
| 開講期間                        | 7 月～12 月   | 実務経験  | 無      |
| 科目の概要                       | 企業の財務担当者に必須の知識である日商簿記検定 2 級の内容を学習。最も企業に求められる資格の一つであり、商業簿記で学んだ諸取引に加え、株式会社会計における会計処理を学び、簿記を体系的に把握しながら各処理項目の学習を進め、財務諸表を作成できる知識を身につける。 |   |        |
| 到達目標                        | 株式会社会計の基本的な取引を理解し、最終的には企業の決算書である財務諸表の作成ができる。また、日商簿記 2 級の取得を目指す。  |   |        |
| 目標検定                        | 日商簿記検定 2 級   |   |        |
| 使用テキスト                      | TAC 出版 合格テキスト 日商簿記 2 級商業簿記<br>TAC 出版 合格トレーニング 日商簿記 2 級商業簿記<br>日商簿記検定 2 級問題集（工業簿記・原価計算と共通）  |   |        |
| 授 業 内 容                     |  |   |        |
| 前期授業計画                      |  | 後期授業計画  |        |
| 1. 簿記一巡の手続き、財務諸表<br>2. 商品売買 |  | 1. 現金預金、債権・債務<br>2. 有価証券<br>3. 有形固定資産、リース取引<br>4. 無形固定資産等と研究開発費<br>5. 引当金<br>6. 外貨換算会計<br>7. 税金<br>8. 課税所得の算定と税効果会計<br>9. 株式の発行、剰余金の配当と処分<br>10. 決算手続<br>11. 収益・費用の認識基準<br>12. 本支店会計、合併と事業譲渡<br>13. 連結会計<br>14. 製造業会計<br>15. 答案練習 |        |
| 成 績 評 価 方 法                 |  |   |        |
| 前 期                         |  | 後 期   |        |
| 評価なし                        |  | 1. 検定試験……………60%<br>2. 提出物……………20%<br>3. 平常点その他……………20%  |        |

|  |   |  |        |
|--|---|--|--------|
| 科目名  | 工業簿記・原価計算 I 【選択必修 A】  | 総授業時間  | 165 時間 |
| 担当教員   | 阿部 雅樹   | 単位数  | 11 単位  |
| 開講期間   | 4 月～12 月  | 実務経験   | 無      |
| 科目の概要  | 製品の製造プロセスの中で、資産価値がどのように増減するのか、帳簿にどう記入するのか、財務諸表とどうつながっているのか学習します。工業簿記・原価計算の基礎を身に付ける事が目的です。 |  |        |
| 到達目標   | 日商簿記 2 級レベルの問題に対応できる知識を身につけます。  |  |        |
| 目標検定   | 日商簿記検定 2 級  |  |        |
| 使用テキスト   | TAC 出版 合格テキスト 日商簿記 2 級工業簿記<br>TAC 出版 合格トレーニング 日商簿記 2 級工業簿記<br>日商簿記検定 2 級問題集 (会社会計と共通)     |  |        |
| 授 業 内 容  |   |  |        |
| 前期授業計画   |   | 後期授業計画   |        |
| 1. 工業簿記の基礎<br>2. 工業簿記の勘定連絡<br>3. 材料費<br>4. 労務費<br>5. 経費<br>6. 個別原価計算<br>7. 部門別個別原価計算 |   | 1. 総合原価計算<br>2. 財務諸表<br>3. 標準原価計算<br>4. 直接原価計算<br>5. 本社工場会計<br>6. 答案練習 |        |
| 成 績 評 価 方 法  |   |  |        |
| 前 期  |   | 後 期  |        |
| 1. 授業内試験・定期試験…80%<br>2. 平常点その他……………20%   |   | 1. 授業内試験・検定試験…80%<br>2. 平常点その他……………20%                                 |        |

|             |   |   |        |
|-------------|---|---|--------|
| 科目名         | 簿記論 I 【選択必修 A】  | 総授業時間   | 120 時間 |
| 担当教員        | 今野 誠／阿部 雅樹  | 単位数   | 8 単位   |
| 開講期間        | 1 月～2 月   | 実務経験  | 無      |
| 科目の概要       | 日商簿記 2 級までの理解を基礎に、全国経理教育協会主催簿記能力検定 1 級（会計学・工業簿記）の取得を目指す。                |   |        |
| 到達目標        | 全国経理教育協会主催簿記能力検定 1 級対応できる知識を身につけ取得を目指す。                                 |   |        |
| 目標検定        | 全国経理教育協会主催簿記能力検定 1 級（会計学・工業簿記）  |   |        |
| 使用テキスト      | ネットスクール 全経簿記能力検定試験公式テキスト 1 級商簿・会計学<br>ネットスクール 全経簿記能力検定試験公式問題集 1 級商簿・会計学 |   |        |
| 授 業 内 容     |   |   |        |
| 前期授業計画      |   | 後期授業計画  |        |
|             |   | 《会計学》<br>1. 会計学で作成する財務諸表<br>2. 資産<br>3. 負債<br>4. 純資産<br>5. 決算<br>6. 本支店会計<br>7. 連結会計<br>8. 財務諸表を対象に財務分析の基本<br>9. 模擬問題<br><br>《工業簿記》<br>1. 単元別問題<br>2. 総合問題<br>3. 答案練習 |        |
| 成 績 評 価 方 法 |   |   |        |
| 前 期         |   | 後 期   |        |
|             |   | 1. 定期試験……………60%<br>2. 提出物等……………20%<br>3. 平常点等……………20%   |        |

|   |   |  |        |
|---|---|--|--------|
| 科目名   | 税理士演習 I 【選択必修 B】  | 総授業時間  | 705 時間 |
| 担当教員  | 寺田 昌人／本元 秀幸／中谷 侑稔<br>藤本 佳克  | 単位数  | 47 単位  |
| 開講期間  | 4 月～ 2 月  | 実務経験   | 無      |
| 科目の概要   | 2 年生 8 月に実施される税理士試験で簿記論・財務諸表論の合格に向け、<br>現役の税理士から直接指導を受けることができる。   |  |        |
| 到達目標  | 税理士科目 簿記論・財務諸表論の科目合格  |  |        |
| 目標検定  | 税理士科目 簿記論・財務諸表論   |  |        |
| 使用テキスト  | ネットスクール出版<br>税理士試験 教科書 簿記論・財務諸表論 I (基礎導入編)<br>税理士試験 問題集 簿記論・財務諸表論 I (基礎導入編)<br>税理士試験 教科書 簿記論・財務諸表論 II (基礎完成編)<br>税理士試験 問題集 簿記論・財務諸表論 II (基礎完成編)<br>税理士試験 教科書 簿記論・財務諸表論 III (応用編)<br>税理士試験 問題集 簿記論・財務諸表論 III (応用編) |  |        |
| 授 業 内 容   |   |  |        |
| 前期授業計画  |   | 後期授業計画   |        |
| 1. 簿記一巡<br>2. 現金預金・金銭債権<br>3. 棚卸資産<br>4. 有形固定資産<br>5. 無形固定資産<br>6. 営業費<br>7. 金融商品 I<br>8. 法人税等・租税公課<br>9. 税効果会計<br>10. 消費税<br>11. リース会計<br>12. 減損会計<br>13. 退職給付会計<br>14. 引当金<br>15. 社債<br>16. 純資産会計 |   | 1. 繰延資産<br>2. 外貨換算会計<br>3. 棚卸資産 II<br>4. 金融商品 II<br>5. 特殊商品売買<br>6. 退職給付会計 II<br>7. 資産除去債務・収益認識<br>8. 本支店会計・本社工場会計<br>9. 商的工業簿記・建設業会計<br>10. 無形固定資産 II・過年度訴求会計<br>11. 組織再編<br>12. リース会計 II・純資産会計 II<br>13. 連結会計<br>14. キャッシュフロー会計<br>15. デリバティブ<br>16. 帳簿組織・伝票会計<br>17. 問題演習 |        |
| 成 績 評 価 方 法   |   |  |        |
| 前 期   |   | 後 期  |        |
| 1. 課題提出…80%<br>2. 出席率……20%  |   | 1. 課題提出…80%<br>2. 出席率……20%   |        |

|   |   |   |       |
|---|---|---|-------|
| 科目名   | 消費税   | 総授業時間   | 60 時間 |
| 担当教員  | 阿部 雅樹   | 単位数   | 4 単位  |
| 開講期間  | 4 月～10 月  | 実務経験  | 無     |
| 科目の概要   | 消費税法に基づき、課税標準額、仕入税額控除の処理や計算方法、納税額の算出について学びます。                     |   |       |
| 到達目標  | 消費税法に基づき、国内取引・国外取引、課税・非課税・対象外の区分、税額控除の計算方法を学習し、検定試験レベルの知識を身に付けます。 |   |       |
| 目標検定  | 消費税法能力検定 2 級  |   |       |
| 使用テキスト  | 共栄出版 やさしい消費税 2 級<br>英光社 消費税法 2 級直前模試                              |   |       |
| 授 業 内 容   |   |   |       |
| 前期授業計画  |   | 後期授業計画  |       |
| 1. 課税対象<br>2. 納税義務者<br>3. 非課税<br>4. 輸出免税<br>5. 資産の譲渡等の時期<br>6. 課税標準及び税率<br>7. 仕入税額控除<br>8. 売上げに係る対価の返還等をした場合<br>9. 貸倒れに係る消費税額の控除等 |   | 1. 簡易課税制度<br>2. 課税期間<br>3. 申告、納付及び還付等<br>4. 軽減税率<br>5. 答案練習 |       |
| 成 績 評 価 方 法   |   |   |       |
| 前 期   |   | 後 期   |       |
| 1. 授業内試験・定期試験…80%<br>2. 平常点その他……………20%  |   | 1. 授業内試験・検定試験…80%<br>2. 平常点その他……………20%                      |       |

|             |  |   |       |
|-------------|--|---|-------|
| 科目名         | 法人税 I  | 総授業時間   | 30 時間 |
| 担当教員        | 今野 誠   | 単位数   | 2 単位  |
| 開講期間        | 11 月～2 月   | 実務経験  | 無     |
| 科目の概要       | 法人税法つき、課税標準の計算方法から納付税額の算出を学びます。                              |   |       |
| 到達目標        | 法人税法に基づいて益金・損金の計算方法、納付税額が計算出来る基礎知識を習得し、2 年次 10 月の検定合格をめざします。 |   |       |
| 目標検定        | 法人税法能力検定 2 級   |   |       |
| 使用テキスト      | ネットスクール社 全英法人税法能力検定公式テキスト 3 級/2 級                            |   |       |
| 授 業 内 容     |  |   |       |
| 前期授業計画      |  | 後期授業計画  |       |
|             |  | 1. 法人税の概要<br>2. 課税標準<br>3. 税額計算・同族会社<br>4. 資産評価等<br>5. 減価償却<br>6. 繰延資産・租税公課<br>7. 貸倒損失・貸倒引当金<br>8. 役員給与<br>9. 寄付金・交際費 |       |
| 成 績 評 価 方 法 |  |   |       |
| 前 期         |  | 後 期   |       |
|             |  | 1. 定期試験…60%<br>2. 提出物等…20%<br>3. 平常点等…20%   |       |

|  |  |  |       |
|--|--|--|-------|
| 科目名  | コンピュータ会計基礎                                 | 総授業時間  | 45 時間 |
| 担当教員   | 城戸 ゆりか                                     | 単位数  | 3 単位  |
| 開講期間   | 4 月～12 月                                   | 実務経験   | 有     |
| 科目の概要  | 弥生会計の基本操作を学びながら、一般的に日常よく発生する仕訳、取引の流れを学びます。 |  |       |
| 到達目標   | 簿記で学習した仕訳、帳簿、集計の流れを会計ソフトで確認、理解します。         |  |       |
| 目標検定   | 全国経理教育協会主催 コンピュータ会計能力検定 3 級                |  |       |
| 使用テキスト   | システム会計 基本問題集                               |  |       |
| 授 業 内 容  |  |  |       |
| 前期授業計画   |  | 後期授業計画   |       |
| 1. 授業ガイダンス テンキーの入力練習<br>2. 弥生会計の基本操作（仕訳入力と登録）<br>3. 弥生会計の基本操作（登録データ修正）<br>4. 弥生会計の基本操作（各帳票について）<br>5. 弥生会計の基本操作（検索と印刷）<br>6. 伝票の見方と入力①<br>7. 伝票の見方と入力②<br>8. 伝票の見方と入力③<br>9. 月次決算について<br>10. 会計データの入力練習①<br>11. 会計データの入力練習②<br>12. 会計データの入力練習③<br>13. 会計データの入力練習<br>14. 前期定期試験<br>15. 定期試験の解答と解説 |  | 1. 会計データの入力と残高（復習）①<br>2. 会計データの入力と残高（復習）②<br>3. 貸借対照表と月次損益計算書<br>4. 検定対策 実技編①<br>5. 検定対策 実技編②<br>6. 検定対策 実技編③<br>7. 検定対策 筆記編①<br>8. 検定対策 筆記編②<br>9. 過去問題を使用するの模擬練習①<br>10. 過去問題を使用するの模擬練習②<br>11. 過去問題を使用するの模擬練習③<br>12. 過去問題を使用するの模擬練習④<br>13. 過去問題を使用するの模擬練習⑤<br>14. 後期定期試験<br>15. 定期試験の解答と解説 |       |
| 成 績 評 価 方 法  |  |  |       |
| 前 期  |  | 後 期  |       |
| 1. 定期試験……………30%<br>2. 課題提出……………50%<br>3. 平常点その他…20%  |  | 1. 定期試験……………30%<br>2. 課題提出……………30%<br>3. 検定……………20%<br>4. 平常点その他…20%   |       |

|   |   |  |       |
|---|---|--|-------|
| 科目名   | オフィスソフト基礎演習                                 | 総授業時間  | 60 時間 |
| 担当教員  | 城戸 ゆりか                                      | 単位数  | 4 単位  |
| 開講期間  | 4 月～2 月                                     | 実務経験   | 有     |
| 科目の概要   | ワードとエクセルの基本操作を習得し、資格取得を目指す。                 |  |       |
| 到達目標  | 身に付けた基礎から練習問題を反復し、知識を確実なものとする。              |  |       |
| 目標検定  | 日本語ワープロ検定 3 級以上<br>表計算処理技能検定試験 3 級（サーティファイ） |  |       |
| 使用テキスト  | 実教出版 30 時間でマスター Word Excel                  |  |       |
| 授 業 内 容   |   |  |       |
| 前期授業計画  |   | 後期授業計画   |       |
| 1. 入力の基本<br>（ファンクションキーの使い方、タッチタイピングの練習など）<br>2. 文書の編集<br>（文字の訂正、範囲選択、書式設定など）<br>3. ビジネス文書の作成<br>（構成要素、印刷設定など）<br>4. 表の作成<br>（表の挿入、セルの結合・分割、文字の配置など）<br>5. 図形の描画<br>（図形の挿入・編集、スマートアートの挿入など）<br>6. 検定対策演習<br>（各級ごとに問題を反復練習） |   | 1. 表の作成 編集（Excel）<br>2. 四則演算<br>3. 絶対参照<br>4. 関数<br>（SUM, AVERAGE, MAX, MIN, COUNT, ROUND, IF など）<br>5. グラフ<br>（挿入 変更 編集など）<br>6. データベース機能<br>（並べ替え、データの抽出・集計など）<br>7. 検定対策演習<br>（問題の反復練習） |       |
| 成 績 評 価 方 法   |   |  |       |
| 前 期   |   | 後 期  |       |
| 1. 定期試験……………50%<br>2. 検定試験他……………30%<br>3. 平常点その他…20%  |   | 1. 定期試験……………50%、<br>2. 検定試験他……………30%<br>3. 平常点その他…20%  |       |

|  |  |  |        |
|--|--|--|--------|
| 科目名  | インターンシップ   | 総授業時間  | 105 時間 |
| 担当教員   | 徳田 智恵子   | 単位数  | 7 単位   |
| 開講期間   | 4 月～2 月  | 実務経験   | 有      |
| 科目の概要  | 就業体験を通し、学生から社会人への移行及びビジネスマナー・社会人基礎力を身に着け実践し、社会人としての一步を踏み出す準備をする。<br>※この授業は毎回スーツ着用とします。 |  |        |
| 到達目標   | 就業体験を通じて、社会人として必要な責任感やビジネスマナー、社会人基礎力を養うことと同時に、就業体験を通じて働く意味、目的を考察することで、就職活動への意識を高める。    |  |        |
| 目標検定   | なし   |  |        |
| 使用テキスト   | オリジナル教材 「インターンシップ・就職活動ガイドブック」  |  |        |
| 授 業 内 容  |  |  |        |
| 前期授業計画   |  | 後期授業計画   |        |
| 1. オリエンテーション<br>2. 社会人としての身だしなみ<br>3. 社会人としてのあいさつと返事・態度<br>4. 社会人の自覚とコミュニケーション<br>5. インターンシップとは<br>6. インターンシップの流れ<br>7. 業種・職種について<br>8. 事前希望調査<br>9. 履歴書作成 |  | 1. 事前研修<br>● 履歴書作成<br>● 事前訪問の目的と注意点<br>● インターンシップ中に気を付けること<br>● 最終打ち合わせ及び事前企業訪問<br>● 研修前、最終事前研修<br>● インターンシップ研修<br>● 事後研修<br>● お礼状作成・送付<br>● レポートの作成<br>2. これからの就職活動について |        |
| 成 績 評 価 方 法  |  |  |        |
| 前 期  |  | 後 期  |        |
| 1. 提出物の完成度…50%<br>2. 期日厳守…30%<br>3. 出席率…20%  |  | 1. 研修日誌…30%<br>2. 提出物の完成度・期日厳守…20%<br>3. 評価表…20%<br>4. 事後報告・レポート…20%<br>5. 礼状…10%  |        |

|  |   |        |       |
|--|---|--------|-------|
| 科目名  | ビジネスマナー基礎演習                                       | 総授業時間  | 15 時間 |
| 担当教員   | 江口 ちひろ  | 単位数    | 1 単位  |
| 開講期間   | 4 月～7 月   | 実務経験   | 有     |
| 科目の概要  | 学生や社会人にとって必要なマナーを学び、コミュニケーションを円滑にするための課題に取り組んでいく。 |        |       |
| 到達目標   | 日常生活で実践することができ、就職活動時に自信を持って行動できるような礼儀やマナーを身につける。  |        |       |
| 目標検定   | なし  |        |       |
| 使用テキスト   | 適宜、講師よりプリントが配布される。                                |        |       |
| 授 業 内 容  |   |        |       |
| 前期授業計画   |   | 後期授業計画 |       |
| 1. 自己紹介・マナーとは<br>2. 第一印象の重要性・好印象の挨拶<br>3. 身だしなみ・立ち居振る舞い<br>4. 学生と社会人の違い<br>5. 社会人になるための基本要件<br>6. 言葉遣いの基本・社会人の話し方<br>7. 分かりやすい話し方<br>8. 話の聴き方・質問の仕方<br>9. 訪問マナー（学生&社会人）<br>10. チームワークのためのマナー<br>11. 電話対応の基本①（名乗り方・受け方）<br>12. 電話対応の基本②（就活でのかけ方）<br>13. オンライン・会議のマナー<br>14. 報連相の基本<br>15. 信頼関係を作るためのコミュニケーション |   |        |       |
| 成 績 評 価 方 法  |   |        |       |
| 前 期  |   | 後 期    |       |
| 1. 定期テスト……60%<br>2. 課題………20%<br>3. 平常点その他…20%  |   |        |       |

|  |  |  |       |
|--|--|--|-------|
| 科目名  | 体育 I                                   | 総授業時間  | 30 時間 |
| 担当教員   | 赤川 智保                                  | 単位数  | 2 単位  |
| 開講期間   | 4 月～12 月                               | 実務経験   | 有     |
| 科目の概要  | 実践形式で行う。毎回ストレッチを行い、様々なスポーツを体験し、体力を高める。 |  |       |
| 到達目標   | スポーツを通して身体を動かす楽しさについて理解し、健康の維持増進を図る。   |  |       |
| 目標検定   | なし                                     |  |       |
| 使用テキスト   | なし                                     |  |       |
| 授 業 内 容  |  |  |       |
| 前期授業計画   |  | 後期授業計画   |       |
| 1. ガイダンス<br>2. ストレッチ 体づくり運動<br>3. ストレッチ ネット型球技①<br>4. ストレッチ ネット型球技②<br>5. ストレッチ ゴール型球技③<br>6. ストレッチ ゴール型球技④<br>7. ストレッチ ネット型球技⑤<br>8. ストレッチ ネット型球技⑥<br>9. ストレッチ ゴール型球技⑦<br>10. ストレッチ ゴール型球技⑧<br>11. ストレッチ ニュースポーツ①<br>12. ストレッチ ニュースポーツ②<br>13. ストレッチ ニュースポーツ③<br>14. ストレッチ ニュースポーツ④<br>15. ストレッチ 体づくり運動<br><br>(ミニバレーボール、バスケットボール、フットサル、卓球、バトミントン、ドッチボール、ドッチビー、フライングディスク、縄跳び 他) |  | 1. ガイダンス<br>2. ストレッチ 体づくり運動<br>3. ストレッチ ネット型球技①<br>4. ストレッチ ネット型球技②<br>5. ストレッチ ゴール型球技③<br>6. ストレッチ ゴール型球技④<br>7. ストレッチ ネット型球技⑤<br>8. ストレッチ ネット型球技⑥<br>9. ストレッチ ゴール型球技⑦<br>10. ストレッチ ゴール型球技⑧<br>11. ストレッチ ニュースポーツ①<br>12. ストレッチ ニュースポーツ②<br>13. ストレッチ ニュースポーツ③<br>14. ストレッチ ニュースポーツ④<br>15. ストレッチ 体づくり運動<br><br>(ミニバレーボール、バスケットボール、フットサル、卓球、バトミントン、ドッチボール、ドッチビー、フライングディスク、縄跳び 他) |       |
| 成 績 評 価 方 法  |  |  |       |
| 前 期  |  | 後 期  |       |
| 1. 主体的に取り組む姿勢…80%  |  | 1. 主体的に取り組む姿勢…80%  |       |
| 2. 平常点その他……………20%  |  | 2. 平常点その他……………20%  |       |

|                              |   |                              |       |
|------------------------------|---|------------------------------|-------|
| 科目名                          | 企業講話 I                                    | 総授業時間                        | 15 時間 |
| 担当教員                         | 企業経営者等                                    | 単位数                          | 1 単位  |
| 開講期間                         | 4 月～12 月                                  | 実務経験                         | 有     |
| 科目の概要                        | 北海道の第一線で活躍する企業等の経営者による講話を聴講する。            |                              |       |
| 到達目標                         | 社会人としての考えや企業の考えなど様々な視点で物事を考えることができるようになる。 |                              |       |
| 目標検定                         | なし  |                              |       |
| 使用テキスト                       | 適宜、講師よりプリントが配布される。                        |                              |       |
| 授 業 内 容                      |   |                              |       |
| 前期授業計画                       |   | 後期授業計画                       |       |
| 1. 経営者による講話                  |   | 1. 経営者による講話                  |       |
| 成 績 評 価 方 法                  |   |                              |       |
| 前 期                          |   | 後 期                          |       |
| 必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。 |   | 必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。 |       |

|   |   |   |       |
|---|---|---|-------|
| 科目名   | コミュニケーションアワー I  | 総授業時間   | 30 時間 |
| 担当教員  | 高橋 咲良   | 単位数   | 2 単位  |
| 開講期間  | 4 月～2 月   | 実務経験  | 無     |
| 科目の概要   | 本校の校訓である「自主共生」を体現し、学校生活を楽しく過ごす活動をする。また、就職活動に関する指導を実施し、卒業までに就職内定をできるように指導する。 |   |       |
| 到達目標  | 校訓の「自主共生」を理解し、自ら正しく判断できるようになり、クラス全員で協働することができるようになるようにします。                  |   |       |
| 目標検定  | なし  |   |       |
| 使用テキスト  | なし  |   |       |
| 授 業 内 容   |   |   |       |
| 前期授業計画  |   | 後期授業計画  |       |
| 1. オリエンテーション<br>2. 就職身だしなみ講座<br>※月 2 回程度実施<br>3. バスレクリエーション<br>4. フィールドワーク<br>5. クラスレクリエーションの企画 |   | 1. 就職に関する指導<br>2. 就職身だしなみ講座<br>※月 2 回程度実施<br>3. クラスレクリエーションの実施<br>4. フィールドワーク<br>5. スポーツ大会<br>6. CA 求人合同企業説明会 |       |
| 成 績 評 価 方 法   |   |   |       |
| 前 期   |   | 後 期   |       |
| 必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。  |   | 必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。  |       |

2 年次

|   |   |        |        |
|---|---|--------|--------|
| 科目名   | 簿記論Ⅱ【選択必修A】   | 総授業時間  | 345 時間 |
| 担当教員  | 今野 誠/寺田 昌人/本元 秀幸/<br>中谷 侑稔/藤本 佳克  | 単位数    | 23 単位  |
| 開講期間  | 4月～7月   | 実務経験   | 無      |
| 科目の概要   | 全経簿記1級までの理解を基礎に、税理士試験科目の簿記論・財務諸表論内容について学習する。  |        |        |
| 到達目標  | 税理士試験科目の簿記論合格を目指す。  |        |        |
| 目標検定  | 税理士試験 簿記論   |        |        |
| 使用テキスト  | ネットスクール出版<br>税理士試験 教科書 簿記論・財務諸表論Ⅰ(基礎編)<br>税理士試験 問題集 簿記論・財務諸表論Ⅰ(基礎編)<br>税理士試験 教科書 簿記論・財務諸表論Ⅱ(基礎完成編)<br>税理士試験 問題集 簿記論・財務諸表論Ⅱ(基礎完成編)<br>税理士試験 教科書 簿記論・財務諸表論Ⅲ(応用編)<br>税理士試験 問題集 簿記論・財務諸表論Ⅲ(応用編) |        |        |
| 授 業 内 容   |   |        |        |
| 前期授業計画  |   | 後期授業計画 |        |
| 1. 簿記一巡・現金預金・金銭債権<br>2. 棚卸資産Ⅰ・固定資産<br>3. 営業費・金融商品Ⅰ・法人税・租税公課<br>4. 税効果会計・消費税<br>5. リース会計・減損会計<br>6. 退職給付会計・引当金・社債<br>7. 純資産会計・繰延資産・外貨換算会計<br>8. 棚卸資産Ⅱ・金融商品Ⅱ・退職給付会計Ⅱ<br>9. 特殊商品売買・資産除去債務・収益認識<br>10. 本支店会計・本社工場会計<br>11. 商的工業簿記・建設業会計<br>12. 無形固定資産Ⅱ・過年度訴求会計<br>13. 組織再編・リース会計Ⅱ・純資産会計Ⅱ<br>14. 連結会計・キャッシュフロー会計<br>15. デリバティブ・帳簿組織・伝票会計<br>16. 問題演習 |   |        |        |
| 成 績 評 価 方 法   |   |        |        |
| 前 期   |   | 後 期    |        |
| 1. 定期試験……………60%<br>2. 提出物等……………20%<br>3. 平常点等……………20%   |   |        |        |

|  |   |   |        |
|--|---|---|--------|
| 科目名  | 税理士演習Ⅱ【選択必修B】   | 総授業時間   | 345 時間 |
| 担当教員   | 寺田 昌人／本元 秀幸／中谷 侑稔<br>藤本 佳克  | 単位数   | 23 単位  |
| 開講期間   | 4月～7月   | 実務経験  | 無      |
| 科目の概要  | 8月に実施される税理士試験で簿記論・財務諸表論の合格に向け、現役の税理士から直接指導を受けることができる。   |   |        |
| 到達目標   | 税理士科目 簿記論・財務諸表論の科目合格  |   |        |
| 目標検定   | 税理士科目 簿記論・財務諸表論   |   |        |
| 使用テキスト   | ネットスクール出版<br>税理士試験 教科書 簿記論・財務諸表論Ⅰ(基礎導入編)<br>税理士試験 問題集 簿記論・財務諸表論Ⅰ(基礎導入編)<br>税理士試験 教科書 簿記論・財務諸表論Ⅱ(基礎完成編)<br>税理士試験 問題集 簿記論・財務諸表論Ⅱ(基礎完成編)<br>税理士試験 教科書 簿記論・財務諸表論Ⅲ(応用編)<br>税理士試験 問題集 簿記論・財務諸表論Ⅲ(応用編) |   |        |
| 授 業 内 容  |   |   |        |
| 前期授業計画   |   | 後期授業計画  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 個人の状況に応じて、問題演習などを実施し、担当教員より指導を受ける。</li> </ul> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 個人の状況に応じて、税理士試験、簿記、税法試験等の問題演習を実施し、担当教員より指導を受ける。</li> </ul> |        |
| 成 績 評 価 方 法  |   |   |        |
| 前 期  |   | 後 期   |        |
| 1. 問題演習…80%<br>2. 出席率……20%   |   | 1. 問題演習…80%<br>2. 出席率……20%  |        |

|             |                            |   |       |
|-------------|----------------------------|---|-------|
| 科目名         | 上級簿記演習                     | 総授業時間   | 75 時間 |
| 担当教員        | 今野 誠                       | 単位数   | 5 単位  |
| 開講期間        | 9 月～12 月                   | 実務経験  | 無     |
| 科目の概要       | 個人の進捗に合わせた簿記検定の取得を目指す。     |   |       |
| 到達目標        | 個人の進捗に合わせた簿記検定を選択し、取得を目指す。 |   |       |
| 目標検定        | 日商簿記検定 1 級・全経簿記検定上級など      |   |       |
| 使用テキスト      | 未定                         |   |       |
| 授 業 内 容     |                            |   |       |
| 前期授業計画      |                            | 後期授業計画  |       |
|             |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 個人の進捗に合わせた問題演習を繰り返し行い、担当教員より指導を受ける。</li> </ul> |       |
| 成 績 評 価 方 法 |                            |   |       |
| 前 期         |                            | 後 期   |       |
|             |                            | 1. 定期試験……………60%<br>2. 提出物等……………20%<br>3. 平常点等……………20%                                   |       |

|             |  |  |       |
|-------------|--|--|-------|
| 科目名         | 上級税務演習   | 総授業時間  | 75 時間 |
| 担当教員        | 藤本 佳克  | 単位数  | 5 単位  |
| 開講期間        | 9 月～12 月   | 実務経験   | 無     |
| 科目の概要       | 会計事務所で必要となる税法の知識をさらに深め、所得税法、法人税法、消費税法の 1 級の合格を目指す。 |  |       |
| 到達目標        | 税法能力検定 1 級の合格を目指す。                                 |  |       |
| 目標検定        | 所得税法能力検定 1 級／法人税法能力検定 1 級／消費税法能力検定 1 級             |  |       |
| 使用テキスト      | 未定   |  |       |
| 授 業 内 容     |  |  |       |
| 前期授業計画      |  | 後期授業計画   |       |
|             |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 個人が目指す税法能力検定の問題演習を繰り返し行い、担当教員より指導を受ける。</li> </ul> |       |
| 成 績 評 価 方 法 |  |  |       |
| 前 期         |  | 後 期  |       |
|             |  | 1. 問題演習……80%<br>2. 出席率………20%   |       |

|             |  |  |       |
|-------------|--|--|-------|
| 科目名         | 財務分析   | 総授業時間  | 75 時間 |
| 担当教員        | 高橋 咲良  | 単位数  | 5 単位  |
| 開講期間        | 9 月～12 月   | 実務経験   | 無     |
| 科目の概要       | 上級工業簿記・原価計算の学習を踏まえ、企業の経営者に対し、経営管理に不可欠な企業の経営情報を提供できるような知識を身に付けます。講義において財務管理のテキストを中心に財務分析の理論や計算方法を学びます。財務諸表を基に計算式を使い経営分析を行います。 |  |       |
| 到達目標        | 実際の企業データを用いて財務分析を行い、年次比較や企業間比較ができるようにします。将来企業人としての業務に活かせるよう財務分析の基礎知識を身に付けます。   |  |       |
| 目標検定        | なし   |  |       |
| 使用テキスト      | 同文館出版 財務分析表分析  |  |       |
| 授 業 内 容     |  |  |       |
| 前期授業計画      |  | 後期授業計画   |       |
|             |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「日本の会社」</li> <li>2. 財務諸表にはどのようなものがあるか</li> <li>3. 財務諸表の仕組み</li> <li>4. 財務諸表の利用者が知りたいこと</li> <li>5. 利益を稼ぎ出す力（収益性分析）</li> <li>6. 支払能力はどうか（安全性分析）</li> <li>7. ケーススタディ</li> <li>8. 経済用語を学ぼう</li> </ol> |       |
| 成 績 評 価 方 法 |  |  |       |
| 前 期         |  | 後 期  |       |
|             |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課題の提出……80%</li> <li>2. 平常点その他…20%</li> </ol>   |       |

|  |  |   |       |
|--|--|---|-------|
| 科目名  | 法人税Ⅱ   | 総授業時間   | 60 時間 |
| 担当教員   | 今野 誠   | 単位数   | 4 単位  |
| 開講期間   | 4 月～10 月   | 実務経験  | 無     |
| 科目の概要  | 法人税法Ⅰに引き続き、課税標準の計算方法から納付税額の算出を学びます。                    |   |       |
| 到達目標   | 法人税法に基づいて益金・損金の計算方法、納付税額が計算出来る基礎知識を習得し、検定合格をめざします。     |   |       |
| 目標検定   | 法人税法能力検定 2 級   |   |       |
| 使用テキスト   | ネットスクール社 全英法人税法能力検定公式テキスト 3 級/ 2 級<br>英光社 法人税法 2 級直前模試 |   |       |
| 授 業 内 容  |  |   |       |
| 前期授業計画   |  | 後期授業計画  |       |
| 1. 貸倒損失・貸倒引当金<br>2. 圧縮記帳等<br>3. 青色欠損金の繰越控除<br>4. その他の用語<br>5. 問題演習 |  | 1. 問題演習   |       |
| 成 績 評 価 方 法  |  |   |       |
| 前 期  |  | 後 期   |       |
| 1. 定期試験……………60%<br>2. 提出物等……………20%<br>3. 平常点等……………20%              |  | 1. 検定試験……………60%<br>2. 提出物等……………20%<br>3. 平常点等……………20% |       |

|   |   |  |       |
|---|---|--|-------|
| 科目名   | 所得税   | 総授業時間  | 75 時間 |
| 担当教員  | 高橋 咲良   | 単位数  | 5 単位  |
| 開講期間  | 9 月～10 月  | 実務経験   | 無     |
| 科目の概要   | 所得税法に基づき、各種所得の金額の計算、各種所得控除の計算、申告納税額の計算について学びます。 |  |       |
| 到達目標  | 所得税法に基づいた各種所得・所得控除・税額の計算の基礎を習得し、検定試験合格を旨とします。   |  |       |
| 目標検定  | 所得税法能力検定 2 級                                    |  |       |
| 使用テキスト  | 未定  |  |       |
| 授 業 内 容   |   |  |       |
| 前期授業計画  |   | 後期授業計画   |       |
| 1. 所得税の計算体系<br>2. 非課税所得<br>3. 各種所得の計算<br>① 利子所得<br>② 配当所得<br>③ 不動産所得<br>④ 事業所得<br>⑤ 給与所得<br>⑥ 退職所得<br>⑦ 譲渡所得<br>⑧ 山林所得<br>⑨ 一時所得<br>⑩ 雑所得 |   | 1. 青色申告制度<br>2. 課税標準<br>3. 所得控除の計算<br>4. 課税所得金額<br>5. 税額の計算<br>6. 税額控除及び納付税額<br>7. 理論のまとめ<br>8. 模擬問題 |       |
| 成 績 評 価 方 法   |   |  |       |
| 前 期   |   | 後 期  |       |
| 1. 定期試験……………80%<br>2. 平常点その他…20%  |   | 1. 検定試験……………80%<br>2. 平常点その他…20%   |       |

|  |   |   |       |
|--|---|---|-------|
| 科目名  | 社会保険  | 総授業時間   | 60 時間 |
| 担当教員   | 松本 竜次   | 単位数   | 4 単位  |
| 開講期間   | 4 月～12 月  | 実務経験  | 有     |
| 科目の概要  | 企業の総務、人事、労務等の部門に配属された場合や会計事務所、税理士事務所、社会保険労務士事務所等に就職した際に実践できる基礎知識、周辺知識を習得する。 |   |       |
| 到達目標   | 就職した際に即実践できる社会保険の基礎知識を習得する。   |   |       |
| 目標検定   | なし  |   |       |
| 使用テキスト   | 適宜、講師よりプリントが配布される。  |   |       |
| 授 業 内 容  |   |   |       |
| 前期授業計画   |   | 後期授業計画  |       |
| 1. 求人票の見方、働くためのルール<br>(労働基準法の基礎知識)<br>2. マイナンバーの基礎知識<br>3. 健康保険について<br>4. 労災保険について<br>5. 雇用保険について<br>6. 年金について |   | 1. 給与計算の基礎、賞与計算の基礎<br>2. 基礎知識の応用<br>・事例研究<br>・社会保険手続き書類の作成 等<br>3. 年末調整について |       |
| 成 績 評 価 方 法  |   |   |       |
| 前 期  |   | 後 期   |       |
| 1. 定期試験……………80%<br>2. 平常点その他…20%   |   | 1. 定期試験……………80%<br>2. 平常点その他…20%  |       |

|   |  |  |       |
|---|--|--|-------|
| 科目名   | ビジネスマナー応用演習  | 総授業時間  | 30 時間 |
| 担当教員  | 江口 ちひろ   | 単位数  | 2 単位  |
| 開講期間  | 4 月～12 月   | 実務経験   | 有     |
| 科目の概要   | 社会人として自信をもって取り組めるように、事例を入れながら、基本のビジネスマナーや、接遇の心構えを学びます。   |  |       |
| 到達目標  | 相手のために何が出来るかを考え、職場や社会でのコミュニケーションを円滑にするための実践的なマナーを身につけます。 |  |       |
| 目標検定  | なし   |  |       |
| 使用テキスト  | なし（適宜、講師よりプリントが配布される。）                                   |  |       |
| 授 業 内 容   |  |  |       |
| 前期授業計画  |  | 後期授業計画   |       |
| 1. 社会人としての心構え/ビジネスマナーの必要性<br>2. 好印象の挨拶振り返り/立ち居振る舞い<br>3. ビジネスの言葉遣い<br>4. 好印象の言葉遣い<br>5. 訪問のマナー/就活・名刺の扱い方<br>6. 来客対応のマナー<br>7. オンラインのマナー<br>8. 伝わる話し方<br>9. 電話対応のマナー（全5回）<br>・名乗り方/基本の受け方/取り次ぎ対応<br>・担当者不在の電話対応/基本のかけ方<br>・ケーススタディ |  | 1. ビジネスの訪問マナー（会社・個人宅）<br>2. 社会人の自己紹介<br>3. 報連相のマナー（3回）<br>・ケーススタディから考える<br>・報連相ワーク<br>4. 会議のマナー<br>5. 顧客満足を考える<br>・効果的な質問を考える<br>6. 社会人に必要なコミュニケーション力（全4回）<br>・傾聴ワーク<br>・伝達力向上ワーク<br>・アサーションワーク<br>・感情のコントロールを考える<br>7. 冠婚葬祭のマナー<br>8. 食事のマナー<br>9. 社会人のスピーチ |       |
| 成 績 評 価 方 法   |  |  |       |
| 前 期   |  | 後 期  |       |
| 1. 定期テスト……60%<br>2. 課題………20%<br>3. 平常点その他…20%   |  | 1. 定期テスト……60%<br>2. 課題………20%<br>3. 平常点その他…20%  |       |

|  |   |  |       |
|--|---|--|-------|
| 科目名  | 体育Ⅱ   | 総授業時間  | 30 時間 |
| 担当教員   | 赤川 智保   | 単位数  | 2 単位  |
| 開講期間   | 4 月～12 月  | 実務経験   | 有     |
| 科目の概要  | 実践形式で展開する。体育Ⅰ で身につけた学びをさらに発展させ様々なスポーツに興味を持ち、経験する中で健康の重要性、維持増進を図る。             |  |       |
| 到達目標   | 健康・安全を確保して、生涯にわたって豊かなスポーツライフを継続する資質や能力を育てる。自己の状況に応じて体力の向上、協調性、参画などに対する意欲を高める。 |  |       |
| 目標検定   | なし  |  |       |
| 使用テキスト   | なし  |  |       |
| 授 業 内 容  |   |  |       |
| 前期授業計画   |   | 後期授業計画   |       |
| 1. ガイダンス<br>2. ストレッチ 体づくり運動<br>3. ストレッチ ネット型球技①<br>4. ストレッチ ネット型球技②<br>5. ストレッチ ゴール型球技③<br>6. ストレッチ ゴール型球技④<br>7. ストレッチ ネット型球技⑤<br>8. ストレッチ ネット型球技⑥<br>9. ストレッチ ゴール型球技⑦<br>10. ストレッチ ゴール型球技⑧<br>11. ストレッチ ニュースポーツ①<br>12. ストレッチ ニュースポーツ②<br>13. ストレッチ ニュースポーツ③<br>14. ストレッチ ニュースポーツ④<br>15. ストレッチ 体づくり運動<br><br>(ミニバレーボール、バスケットボール、フットサル、卓球、バトミントン、ドッチボール、ドッチビー、フライングディスク、縄跳び 他) |   | 1. ガイダンス<br>2. ストレッチ 体づくり運動<br>3. ストレッチ ネット型球技①<br>4. ストレッチ ネット型球技②<br>5. ストレッチ ゴール型球技③<br>6. ストレッチ ゴール型球技④<br>7. ストレッチ ネット型球技⑤<br>8. ストレッチ ネット型球技⑥<br>9. ストレッチ ゴール型球技⑦<br>10. ストレッチ ゴール型球技⑧<br>11. ストレッチ ニュースポーツ①<br>12. ストレッチ ニュースポーツ②<br>13. ストレッチ ニュースポーツ③<br>14. ストレッチ ニュースポーツ④<br>15. ストレッチ 体づくり運動<br><br>(ミニバレーボール、バスケットボール、フットサル、卓球、バトミントン、ドッチボール、ドッチビー、フライングディスク、縄跳び 他) |       |
| 成 績 評 価 方 法  |   |  |       |
| 前 期  |   | 後 期  |       |
| 1. 主体的に取り組む姿勢…80%<br>2. 平常点その他……………20%   |   | 1. 主体的に取り組む姿勢…80%<br>2. 平常点その他……………20%   |       |

|                              |   |                              |       |
|------------------------------|---|------------------------------|-------|
| 科目名                          | 企業講話Ⅱ                                     | 総授業時間                        | 15 時間 |
| 担当教員                         | 企業経営者                                     | 単位数                          | 1 単位  |
| 開講期間                         | 4 月～12 月                                  | 実務経験                         | 有     |
| 科目の概要                        | 北海道の第一線で活躍する企業等の経営者による講話を聴講する。            |                              |       |
| 到達目標                         | 社会人としての考えや企業の考えなど様々な視点で物事を考えることができるようになる。 |                              |       |
| 目標検定                         | なし  |                              |       |
| 使用テキスト                       | 適宜、講師よりプリントが配布される。                        |                              |       |
| 授 業 内 容                      |   |                              |       |
| 前期授業計画                       |   | 後期授業計画                       |       |
| 1. 経営者による講話                  |   | 1. 経営者による講話                  |       |
| 成 績 評 価 方 法                  |   |                              |       |
| 前 期                          |   | 後 期                          |       |
| 必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。 |   | 必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。 |       |

|   |   |   |       |
|---|---|---|-------|
| 科目名   | コミュニケーションアワーⅡ   | 総授業時間   | 30 時間 |
| 担当教員  | 高橋 咲良   | 単位数   | 2 単位  |
| 開講期間  | 4 月～12 月  | 実務経験  | 無     |
| 科目の概要   | 本校の校訓である「自主共生」を体現し、学校生活を楽しく過ごす活動をする。また、就職活動に関する指導を実施し、卒業までに就職内定をできるようにする。 |   |       |
| 到達目標  | 校訓の「自主共生」について理解し、自ら正しく判断できるようになり、クラス全員で協働することができるようになれるようにします。            |   |       |
| 目標検定  | なし  |   |       |
| 使用テキスト  | なし  |   |       |
| 授 業 内 容   |   |   |       |
| 前期授業計画  |   | 後期授業計画  |       |
| 1. オリエンテーション<br>2. 就職に関する指導<br>● 求人票の紹介<br>● 就職状況の説明<br>1. フィールドワーク<br>2. バスレクリエーション<br>3. クラスレクリエーションの企画 |   | 1. 就職に関する指導<br>● 求人票の紹介<br>● 就職状況の説明<br>2. クラスレクリエーションの実施<br>3. フィールドワーク<br>4. スポーツ大会 |       |
| 成 績 評 価 方 法   |   |   |       |
| 前 期   |   | 後 期   |       |
| 必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。  |   | 必要授業時間数を満たした科目に適用する S 評価とする。  |       |