

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名			担当講師名		実務経験
	教養 I			平野五月		○
授業の種類	授業の方法〔講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載）〕			単位数	時限×回数	備考
基本授業	講義			2	2×15	週 1 コマ＝2時限×15週 週 2 コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

マイクロソフトオフィシャルトレーナーとして、企業研修や企業セミナー、インストラクター養成講座を10年行っていた経験を踏まえ、コンピュータ演習の指導にあたる。

☐ 授業科目の概要

ビジネスマンとして実務マナーの習得「必要とされる資質」「企業実務」「対人関係」「技能」を学ぶ
ビジネス実務マナー検定3級・2級合格対策

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	自己紹介・問題に挑戦	自己紹介、他己紹介、検定概要、マナーについて、時間管理、問題2問に挑戦・解説、宿題Text P12～62必読
2	必要とされる資質	自己紹介(4人チームで行う)、マナーについて、ラーニングピラミッド、問題5問に挑戦・解説、小テスト
3	必要とされる資質・企業実務	自己紹介(4人チームで行う)、小テスト(問題5問・Text事例研究・他30問)→解説「予習 P135～145 敬語テスト範囲」
4	対人関係	メラビアンの法則、挨拶・訪問・来客対応・席次・電話・敬語、敬語テスト→解説、「復習 P90～132」
5	対人関係・技能	交際・情報・文書・会議、小テスト(3・4回で行った問題)→解説、「復習 P155～233」
6	記述問題	記述問題(Textから出題)→解説
7	検定直前対策	演習→解説×2回
8	体感演習	必要とされる資質 (1) (行動・判断・表現力、時間・自己・健康管理)、問題30問→解説
9	体感演習	必要とされる資質 (2) (チームで体感)、問題30問→解説
10	体感演習	企業実務 (1) (仕事の受け方、与え方)、問題30問→解説
11	体感演習	企業実務 (2) (仕事の受け方、与え方)、問題30問→解説
12	体感演習	対人関係・技能(クイズ形式)、問題30問→解説
13	体感演習	就活をイメージした身だしなみ・服装について(チェック)、クイズ形式にてチーム戦
14	考査直前対策	身だしなみ・服装、再チェック、演習問題
15	前期考査	
16		

☐ 到達目標

ビジネス実務マナー検定 3級合格

☐ 成績評価の方法・基準

試験80% 課題10% 出席状況・授業態度10%

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		ビジネスコミュニケーションⅠ（キャリア基礎）		馬場裕		○
授業の種類		授業の方法（講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載））		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義		2	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

物流系の民間企業で海外担当として従事。内5年間は海外赴任 その後大学教員に転身。

☐ 授業科目の概要

・自分自身を理解し、将来像を考えることで、今、そしてこれから取り組むべきことを明確にする。
その内容に沿った方たちで講義を進めて、対外コミュニケーションスキルを上げ、後期の業界EXPO、本格的な就職活動につなげる。・「過去の自分」をもとにした「自己PR」を完成させる。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエン、自己紹介	半期の流れの説明及び、学生の自己紹介を行う。
2	学校を知る・学科を知る	学校の特長や学科の各授業が、どういう資格につながり、卒業後、どうなっていくための授業なのか、2年間、もしくは3年間の学びについて紹介する。
3	コミュニケーションゲーム （他人から見た自分）	クラスメイトから見た自分と、自身が思っている自分のイメージの違いを認識し、これから行う自己PR（長所）の作成に役立てる。「You are シート」を作成し、他己紹介を行い、スピーチトレーニングの要素を含める。
4	自己理解	「自分史シート」「I am シート」を作成し、自身の強みを知り、なぜそれが身に付いたかを掘り下げて考える。
5	キャリアプランニング	「将来デザインシート」「目標設定シート」を作成し、自身のざっくりとした将来像を考え、そのために必要なもの、今からできることを考える。そこで出てくるものが想定されるものが、第5回以降の授業で学ぶ内容とリンクしていく。
6	対外コミュニケーション①	対外コミュニケーションで必要となることを、例を挙げて解説。ロールプレイングを含めても良い。（例：「会社説明会に参加する」⇒入口でコートは脱ぐ、説明会の聞き方、メモは、質問は、終了後は、など）
7	対外コミュニケーション②	対外コミュニケーションで必要となる、採用担当者への文章の書き方やメール作成の仕方を考える。
8	<自己分析①> 自己PRにつなげる	前回までに取り組んだことを活かして、「学生生活で頑張ったこと」「長所・短所」を考える。
9	<自己分析②> 自己PRを作成する	前回までに取り組んだことを活かして、「自己PR」を完成させる。
10	<自己分析③> 人の自己PRを聞いてみるⅠ	前回までに作成した「自己PR」「学生生活で頑張ったこと」「長所・短所」等を、数名のグループを作って一人ずつ発表する。人からの意見を聞くことで新たな気づきがあったり、参考にできる部分は参考にする。また、発言を聞いている人は、発言者に必ず質問する。（そのため話をしっかり聞き、メモを取る。）
11	<自己分析④> 人の自己PRを聞いてみるⅡ	前回までに作成した「自己PR」「学生生活で頑張ったこと」「長所・短所」等を、数名のグループを作って一人ずつ発表する。人からの意見を聞くことで新たな気づきがあったり、参考にできる部分は参考にする。また、発言を聞いている人は、発言者に必ず質問する。（そのため話をしっかり聞き、メモを取る。）
12	質問力を高める	他学科・他部署の先生が時間を区切り、あるテーマで話をする。学生はチームで質問を考え、代表者が挙手の上、質問をしていく。学生は、質問をするためしっかり話を聞き、メモを取って臨む。（人と話を交えて、複数講師も可。）
13	業界研究「職業・職種を知る」	自身が目指す（興味のある）業界・職種（人によっては具体的な企業）について調査し、各自でまとめて発表する。
14	身だしなみ講座&就職情報サイト登録	これから本格的に就職活動を行う上で必要となる「身だしなみ」について学ぶ。（挨拶や表情についても触れる）さらにマイナビ、リクナビ等の就職情報サイトの登録を行い、後期に向けて活動がスムーズに進められるようにする。
15	前期試験	昨年度の業界EXPO参加票をそのまま使って、自己PR欄を完成させる。いよいよ後期には業界EXPOがある＝（就職活動が本格的に始まる）ことの動機付けにする。

☐ 到達目標

- ・「過去の自分」をもとにした「自己PR」は完成させる。
- ・就職活動の準備段階で必要となる対外コミュニケーションスキルを身に付け、スムーズに業界EXPOに参加できるようにする。

☐ 成績評価の方法・基準

- ・業界EXPO参加票の最後の行まで記入できていれば100点。
- そこから、出欠状況、授業に取り組む姿勢等を考慮し、学科判断で減点する。

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		コンピューター演習 I		平野五月		○
授業の種類		授業の方法〔講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載）〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		演習		2	2×15	週 1 コマ＝2時限×15週 週 2 コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

マイクロソフトオフィシャルトレーナーとして、企業研修や企業セミナー、インストラクター養成講座を10年行っていた経験を踏まえ、
コンピュータ演習の指導にあたる。

☐ 授業科目の概要

就職したとき、実戦で役立つ「Word」「Excel」「PowerPoint」の基礎知識を記憶に残すことで、自分で調べて作成できる力を養う。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	基礎知識 Excel	Text:P100～109 文字・数字入力、編集、オートフィル、データ入力
2	基礎知識 Excel	Text:P112～147 関数(計算式入力、オート入力、合計・最大・最小・前年・割合) 罫線、挿入、グラフ
3	基礎知識 Excel	Text:P100～147 授業1・2回目の復習、Text:P152～157 関数(I判定・順位)、グラフ
4	基礎知識 Excel	Text:P112～147 授業2・3回目の復習
5	課題演習 Excel	顧客住所使用、「枠固定・文字置換・あいいうお順・重複・フィルター・半角全角変換・印刷」
6	課題演習 Excel	計算式、「合計・最大・最小・前年・割合・利率・判定・順位」
7	課題演習 Excel	結合、文字、罫線、図形、チラシ ※時間あれば「図形」多め
8	課題演習 Excel	ピボットテーブル①
9	課題演習 Excel	ピボットテーブル②
10	課題演習 Word	文書作成①
11	課題演習 Word	文書作成②
12	基礎知識 PowerPoint	プレゼン資料作成① ラフ案で作成されている資料の完成(6テーマから選択)
13	PowerPoint	プレゼン資料作成② 作成→発表
14	考査前テスト	総復習として演習
15	前期考査	
16		

☐ 到達目標

Word,Excel,PowerPointの基本的操作の習得

☐ 成績評価の方法・基準

試験80% 課題10% 出席状況・授業態度10%

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名			担当講師名	実務経験	
	貿易実務Ⅰ			村井和博	○	
授業の種類	授業の方法（講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載））			単位数	時限×回数	備考
基本授業	講義			6	6×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

大手総合商社にて15年間、貿易実務を経験。東南アジア向けの輸出入案件や三国間貿易を数多く担当し、国際物流の構築から契約交渉まで手がける。
現場直結の貿易実務を指導する。

☐ 授業科目の概要

貿易実務の基本を学びます。貿易実務は、海外マーケティング、取引交渉・売買契約、銀行取引、貨物保険、通関・貿易運送、代金決済などの幅広い分野からなります。短期集中で学習して、これからの学習の基礎としていただきたい。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	貿易とは	ガイダンス
2	貿易取引の全体像	貿易取引の全体像、いろいろな貿易取引
3	市場調査から契約の成立まで	信用調査、契約書の基礎知識
4	信用状の基礎知識	信用状の種類、信用状統一規則
5	品質条件・数量条件等	貨物の受渡条件、価格条件
6	インコタームズの基礎知識	貿易条件、輸送方法とインコタームズ
7	貿易運送	海上輸送、航空輸送、国際複合一貫輸送
8	貨物海上保険とその他の保険	貨物海上保険の基本条件、製造物責任保険、貿易保険
9	代金決済	為替手形決済、送金決済
10	輸出手続（1）	為替予約、輸出貿易管理、梱包と荷印
11	輸出手続（2）	輸出通関、船積手続、代金回収手続
12	輸入手続（1）	為替予約、輸入貿易管理、代金決済と輸入金融
13	輸入手続（2）	貨物の荷受け、輸入通関、関税制度
14	外国為替相場と国際貿易体制	為替変動リスクの回避、貿易と環境
15	期末考査	
16		

☐ 到達目標

貿易実務C級合格

☐ 成績評価の方法・基準

出席状況及びテスト結果(検定結果含む)

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	通関基礎Ⅰ		星野敦		○	
授業の種類	授業の方法（講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載））		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義		4	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

担当講師は日本通運株式会社に8年6ヶ月勤務し、その間、輸入通関業務を担当した経験を踏まえ、通関士の実務について講義を行う。

☐ 授業科目の概要

貿易実務の中で一番難解な分野といわれる通関実務の基礎を学ぶ。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	税関と輸出入	通関制度の全体像
2	輸入通関の流れ(1)	輸入通関の原則
3	輸入通関の流れ(2)	輸入が許可されない場合
4	輸入通関の流れ(3)	輸入通関の例外的制度
5	輸出通関の流れ	輸出通関の原則と例外
6	保税制度	保税地域の概要
7	関税額の確定	関税額の決定方法
8	誤った申告をした場合	修正申告、更正の請求
9	ペナルティーとしての附帯税	延滞税、加算税
10	課税価格の計算（1）	課税価格の決定の原則
11	課税価格の計算（2）	インコタームズと課税価格
12	減免税（1）	再輸出に係る減免戻し税
13	減免税（2）	再輸入に係る減免戻し税
14	総復習	総復習
15	前期試験	
16		

☐ 到達目標

貿易実務検定合格に必要な通関知識を得ることを目的とする。

☐ 成績評価の方法・基準

試験60％、授業態度40％

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		貿易英語Ⅰ		小山みね		○
授業の種類		授業の方法〔講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載）〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義		4	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

N.Y.4年間在住後、学校法人東京工学院専門学校6年間、学校法人日本工学院専門学校7年間、
その他、短期大学特別講座、民間企業社員研修など多岐にわたり英語講師として実績を積む。

☐ 授業科目の概要

テキストに沿った授業展開 英文の精読や音読、単語などの小テスト実施 過去問の実施とその解答解説

貿易実務英語の読み方のルール of の習得と受験に必要な語彙力の強化・読解力の習得 貿易実務検定C級取得

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	はじめに 貿易取引・引合・通知・意思表示	テキストSECTION1-1解説・演習 過去問
2	取引相手に依頼	テキストSECTION1-2解説・演習 小テスト 過去問
3	取引相手に断る	テキストSECTION1-3解説・演習 過去問
4	引合・通知・意思表示の基本	テキストSECTION1-4解説・演習 小テスト 過去問
5	商品の引合と注文	テキストSECTION1-5解説・演習 過去問
6	謝意・評価	テキストSECTION1-6解説・演習 小テスト 過去問
7	引合・通知・意思表示の基本	テキストSECTION1-7解説・演習 過去問
8	販売状況の通知と確認	テキストSECTION1-8解説・演習 小テスト 過去問
9	トラブル・クレームの事前回避	テキストSECTION1-9解説・演習 過去問
10	取引条件の確認	テキストSECTION2-1解説・演習 小テスト 過去問
11	反対オファーや回答	テキストSECTION2-2解説・演習 過去問
12	信用取引の準備	テキストSECTION2-3解説・演習 小テスト 過去問
13	取引の確認	テキストSECTION2-4解説・演習 過去問
14	船積通知	テキストSECTION2-5解説・演習 小テスト 過去問
15	期末考査	C級英語の前期総まとめ 前期考査
16		

☐ 到達目標

貿易実務検定英語科目C級合格レベル

☐ 成績評価の方法・基準

普段の授業態度・課題・定期試験などを総合的に勘案して評価

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		簿記基礎		柴野宏行		○
授業の種類		授業の方法（講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載））		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義		2	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

税理士として顧問先の税務や経営指導を行っている教員が、
簿記会計の基礎知識、株式会社の会計を中心とした応用レベルの取引の処理及び決算手続について享受する。

☐ 授業科目の概要

小規模な株式会社を対象とした簿記の基礎を学習する。
日商簿記検定3級レベルの実力を身に付けるための基礎力を養う。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	簿記の基礎（1）	簿記の目的、財務諸表
2	簿記の基礎（2）	貸借対照表
3	簿記の基礎（3）	損益計算書
4	簿記の基礎（4）	取引
5	簿記の基礎（5）	仕訳
6	簿記の基礎（6）	勘定記入
7	簿記の基礎（7）	試算表
8	基礎演習（1）	仕訳、転記、試算表
9	取引（1）	商品売買1
10	取引（2）	商品売買2
11	取引（3）	商品売買3
12	取引（4）	商品売買4
13	基礎演習（2）	商品売買
14	総まとめ	総まとめ
15	前期考査	
16		

☐ 到達目標

日商簿記検定3級合格レベル

☐ 成績評価の方法・基準

定期試験60% 平常点40%

なお、平常点については、授業遅刻回数・提出物の適否・授業態度等を勘案して適宜減点する。

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名			担当講師名		実務経験
	国際関係法Ⅰ			村井和博		○
授業の種類	授業の方法（講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載））			単位数	時限×回数	備考
基本授業	講義			2	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

大手総合商社にて15年間、貿易実務を経験。東南アジア向けの輸出入案件や三国間貿易を数多く担当し、国際物流の構築から契約交渉まで手がける。
現場直結の貿易実務を指導する。

☐ 授業科目の概要

現代の社会は国際取引と結びついており、貿易取引も国際取引のひとつである。本講義では、貿易実務検定C級の範囲外であり、B級の一部である分野を学習する。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	オリエンテーション
2	クレームと紛争処理	損害賠償の請求の概要
3	クレームの種類	運送クレーム、保険クレーム、貿易クレーム
4	紛争解決手段	ADR（和解、調停、仲裁）と訴訟
5	国際商事仲裁	国際商事仲裁の特徴、ニューヨーク条約
6	国際取引の種類と特色	直接取引と間接取引、
7	国際的統一規則	インコタームズ、信用状統一規則、取立統一規則
8	国際取引の規制	貿易管理、通関、独占禁止法(競争法)、通商航海条約等
9	国連売買条約(CISG)概略	CISGにおける売主・買主の権利・義務の概略
10	企業の海外進出	駐在員事務所、海外支店と現地法人、恒久的施設
11	ライセンス契約（1）	ライセンス契約の種類
12	ライセンス契約（2）	パリ条約、TRIPs協定
13	合併	合併契約、合併会社の設立・運営
14	考前復習	考前復習
15	期末考査	
16		

☐ 到達目標

貿易実務検定B級相当の知識の取得

☐ 成績評価の方法・基準

出席状況、受講態度50% 期末考査50%

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	企業研究 I		齊藤尚仁		○	
授業の種類	授業の方法（講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載））		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義		4	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

民間企業の経営企画部門での勤務後、経営コンサルタントとしての法務アドバイス等のを行っている教員が職務経験を授業の中に入れることで、ビジネスの現場で活用する実践的なノウハウを享受する。

☐ 授業科目の概要

内容は、（１）環境変化に順応し成長が期待される、生き残る業界の見方、（２）実際に企業の現場で働いている、働いていた方を招き、業界の置かれた環境状況、その業界で働くにあたり身に着けると役に立つ知識等を講演。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	オリエンテーション
2	業界動向（業界概況）	業界情報収集、アンテナを張ることの重要性
3	業界動向（環境変化）	2000年代から現代までの業界動向
4	業界動向（将来予測）	将来成長が予測される業界
5	職業人講話（素材業界）	イメージーション・ヴィレッジ契約講師：山本
6	職業人講話（化粧品業界）	イメージーション・ヴィレッジ契約講師：大楽
7	職業人講話（コンビニ業界）	イメージーション・ヴィレッジ契約講師：池田
8	職業人講話（IT業界）	イメージーション・ヴィレッジ契約講師：坪内（IT企業経営者）
9	職業人講話（食品業界）	イメージーション・ヴィレッジ契約講師：齊藤
10	職業人講話（航空業界）	イメージーション・ヴィレッジ契約講師：鷹野
11	業界動向（最新動向）	2021年度の最新動向を日経新聞等より抽出し解説（１）
12	業界動向（最新動向）	2021年度の最新動向を日経新聞等より抽出し解説（２）
13	総合演習	グループワーク / 発表
14	総まとめ	
15	レポート作成	
16		

☐ 到達目標

業界の将来動向についての自分の考え方を、相手に伝えることができるレベル

☐ 成績評価の方法・基準

レポート内容と出席率、講義態度を総合的に判断し評価する。

ホームページからのコピー＆ペーストが発覚した場合は0点とする。また、授業態度不良（居眠り、携帯いじり等）で、講師が改善を求めても従わない場合は、大幅な減点とする。

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名			担当講師名	実務経験	
	経営学Ⅰ			樋口好章	○	
授業の種類	授業の方法〔講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載）〕			単位数	時限×回数	備考
基本授業	講義			2	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

担当講師は、1995以来、経営コンサルタント（中小企業診断士）を勤め、数多くの企業診断、企業支援を実施した経験を下に企業経営事例、経営分析の講義を行う

☐ 授業科目の概要

ビジネスマンとして必要な経営学の基本知識を身につける
企業システム、経営戦略、経営組織について必要な知識の習得を目指す。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	企業活動	企業と社会、マネジメント理論の変遷、経営理念、経営管理、コーポレートガバナンス
2	会社の概念	会社法、株式会社、持分会社、委員会設置会社、株式譲渡制限会社、公開会社
3	会社機関	株主総会、取締役、取締役会、会計参与、監査役、会計監査人
4	経営戦略	企業戦略と事業戦略、SWOT分析、外部環境と内部環境、ドメイン、シナジー
5	競争戦略	ポーターの5フォースモデル、競争回避戦略、競争の基本戦略、バリューチェーン
6	成長戦略	アンゾフの製品-市場マトリックス、多角化戦略、PPM理論、M&A
7	経営管理論	マネジメント理論の変遷（伝統的管理論、ホーソン実験、人間関係論、近代理論）
8	経営組織	経営組織の成立条件と存続条件、組織原則、分業システム
9	組織形態	機能別組織、事業部制組織、マトリックス制組織、ライン&スタッフ組織
10	制度と文化	組織文化形成要因、官僚制組織、組織の硬直化と柔軟化、組織変革
11	モチベーション理論	内容理論（欲求段階説、未成熟成熟理論、X理論Y理論）、過程理論
12	リーダーシップ理論	リーダーシップの源泉、マネジリアルグリッド、PM理論、状況適合論、SL理論
13	労働関連法規	労働基準法、労働組合法、年金制度、男女雇用機会均等法、高齢者雇用法
14	総まとめ	企業システム、経営戦略、経営組織
15	前期考査	
16		

☐ 到達目標

マネジメント検定Ⅲ級合格を目指す

☐ 成績評価の方法・基準

試験素点×0.6＋学習態度・学習努力
90以上S、80以上A、70以上B、60以上C、59以下D

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		起業論Ⅰ		齊藤尚仁		○
授業の種類		授業の方法〔講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載）〕		単位数	時限×回数	備考
選択授業		講義		2	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

民間企業の経営企画部門での勤務後、経営コンサルタントとしての法務アドバイス等のを行っている教員が職務経験を授業の中に入れることで、ビジネスの現場で活用する実践的なノウハウを享受する。

☐ 授業科目の概要

事業コンセプトづくりをゴールとし、SWOT分析、競争戦略等の戦略論を講義する。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	講師紹介、講義の進め方
2	起業家の意識	起業目的、目標設定、課題の把握
3	ビジネスアイデア	ビジネスニーズの把握：「不」から考える
4	SWOT分析	ビジネスチャンス発見（外部環境）
5	SWOT分析	自分のセールスポイント発見（内部環境）
6	経営戦略（ドメイン）	ターゲティング（標的顧客）
7	経営戦略（ドメイン）	STP（ターゲティング、ポジショニング）
8	経営戦術	ブランド戦略（高付加価値化）
9	経営戦術	選択と集中（マーチャンダイジング）
10	競争戦略	ファイブフォース（競合分析）（1）
11	競争戦略	ファイブフォース（競合分析）（2）
12	競争戦略	3つの戦略（事例）（1）
13	競争戦略	3つの戦略（事例）（2）
14	総合演習	グループワーク／発表
15	レポート	
16		

☐ 到達目標

SWOTから実現性の高いビジネスアイデアを抽出できる。

☐ 成績評価の方法・基準

- ①講義を通じて習得した知識をもとに、自分の考えを加味したレポートを最終講義時間に作成（4段階で相対評価）。
②夏休み期間中に、講師より課題を与えレポートを提出。レポート内容により、4段階で相対評価。
③①、②に加え、出席状況、講義内での態度等を総合的に加味し、評価を行う

2026年度	前期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	ファイナンシャル概論Ⅰ		坪谷 亮		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
選択授業	講義・演習		2	2×15	2時限＝90分＝1コマ 4時限＝120分＝2コマ	

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

学生時代からFPマネジメント会社に携わり、その後代表取締役役に就任。CFP資格も取得しており、

企業の財務戦略から個人のライフプランニングまで精通。自身の起業経験を基に、実践的な会社経営とファイナンスの知識を指導する。

☐ 授業科目の概要

すべて対面による授業で行う。主体性を持って授業に取り組めるように、自身のライフプラン作成が最後の課題である。

また、人生を歩む過程内容で授業を行うことで、親近感を持って少し遠い未来まで考えてもらう。

☐ 授業の計画

週	項目	授業概要
1	はじめに オリエンテーション	・授業概要・自己紹介、企業紹介・フリーディスカッション
2	【人生設計】自分のライフプランを作成 人生をバックカastingしよう！	・ライフプラン、ライフデザイン、ライフイベントを知ろう 50歳の自分、どうなってる？職業、貯金、資産、生活、家族など。そこから逆算すると・・・○歳で就職？○歳で車買う？○歳で結婚？○歳で出産？ ○歳で住宅購入？
3	【キャリア】就職、どうする？	・大企業で安定？中小企業でやりがい？フリーランスで技術を活かす？起業する？ ・雇用されるメリット・デメリット、独立するメリット・デメリット
4	【日常生活費】独り暮らし、生活費はどのくらいかかる？	・基本生活費とは（生活費、家賃、等々）
5	【資産運用】お給料が入ってきたけど、貯金しておくの？ な・・・資産運用ってどうやるの？	・資産運用って何？資産運用の目的・株式、投資信託、FX、不動産・知っててやるのと、知らずにやるのは天と地の違い！
6	【税金・社会保険】給料、年収、手取り年収、なんで違うの？	・給料明細を見ると「支給額」「控除額」「支払額」って何？年収ってどれ？ ・税金、社会保険のみ
7	【結婚・出産】結婚したいけど、お金どれくらいかかるの？ 子どもとの出会い！おめでたいけどお金が不安・・・	・結婚する前、結婚式、結婚後・・・お金がいっぱいかかりそう。・出産っておめでたいし、うれしいけど、結構お金がかかりますが、社会保障もあります(出産手当金)、育休(雇用保険)
8	【保険】将来に対する漠然とした不安	・もし自分が大きな病気やケガをしたらどうしよう・・・ ・公的保険(健康保険、遺族年金)、民間保険
9	【住宅・車】人生の大きな買い物	・そろそろ自動車(200～300万円)や住宅(3,000～6,000万円)を購入したいな ・ローンってどうやって組むの？住宅ローン減税ってどうやって手続きするの？・持ち家と賃貸の違い
10	【教育】人生3大出費と言われる「教育費」	・皆さんの教育費ってどのくらいかかってるの？ ・保育園・幼稚園→小、中、高校→専門学校 トータル○○万円！
11	【セカンドキャリア】転職してキャリアアップ、年収アップ！	・社会保険、国民年金、企業年金、企業型確定拠出年金どうなるの？ ・独立も！？確定申告書の書き方も記載 ・雇用保険(失業給付)、(教育訓練)
12	【介護】両親の介護、どうする？ 【相続】実家に財産？えっ、こんなにあるの？	・訪問介護やデイサービス、ショートステイに老人ホーム・介護保険や月々の費用 ・実家にはそんなに現金がないから自分には関係ない？資産は現金だけではありません・事前に想定し、準備しておくことが大切
13	【マインドセット】お金ってなんですか？お金の本質	・お金は目的を達成するための手段である。 ・お金と豊かさの相関関係
14	【人生設計】もう一度ライフプランをバックカastingしよう	・ここまで学んできた上で、改めて自分のライフプランシートを作成
15	最終課題提出	ライフプランを完璧に仕上げる

☐ 到達目標

マネーリテラシーの基礎知識を身に付けてうえで

自身のライフプランを作成できるようにする。

☐ 成績評価の方法・基準

試験0% 課題60% 出席状況・授業態度40%

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		教養Ⅱ		小竹真由美		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		2	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

一般企業の海外営業部を経て、日本語教員に転身。外国人ビジネスパーソンや大学の留学生にビジネス日本語や日本の商習慣を指導。実務経験に基づき、異文化コミュニケーションを教える。

☐ 授業科目の概要

ビジネスパーソンとして文書知識を習得し、ビジネス文書検定3級の合格をめざす。また、就職活動に必要となる、メールの書き方等の実践に資するスキルを高める。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	講師自己紹介、ビジネス文書の必要性、意義、検定概要説明
2	模擬テスト	ビジネス文書検定3級の過去問を使い、全体像を理解する
3	ビジネス文書検定「表記技能」	講義、過去問テスト、ポイント解説
4	ビジネス文書検定「表現技能」	講義、過去問テスト、ポイント解説
5	ビジネス文書検定「実務技能」①	講義、過去問テスト、ポイント解説
6	ビジネス文書検定「実務技能」②	講義、過去問テスト、ポイント解説
7	検定直前対策	過去問を中心とした振り返りテスト、解説
8	就職活動の文書	メールの署名、就職活動におけるメール文例
9	就職活動の文書	就職活動におけるメール文例
10	就職活動の文書	小テスト
11	就職サイト登録	大手就職サイトに登録、表記、内容等確認
12	自己PR、志望動機の書き方	書き方講義、事例を踏まえ、自分の文章を検討
13	自己PR、志望動機の書き方	自分の文章完成
14	総括	授業振り返り
15	定期考査	
16		

☐ 到達目標

ビジネス文書検定 3級合格
就職活動に必要な文書スキル習得

☐ 成績評価の方法・基準

試験60% 課題20% 出席状況・授業態度20%

2026年度	後期	経営学科	1 年	全専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	ビジネスコミュニケーションⅡ		川島里美		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		2	2×15	週1コマ=2時限×15週 週2コマ=4時限×15週	

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

人事の経験を活かし、企業が評価するポイントを伝えるとともに、面接対応、履歴書の作成などを成功事例や改善点を交えて指導します。
また、研修講師として問題解決型ワークショップを実施し、学生がキャリア課題を発見・解決し、自己理解と戦略的な就職活動を支援します。

☐ 授業科目の概要

1 年前期「ビジネスコミュニケーションⅠ」の流れを引き継ぎ、業界EXPOの準備を通して就職活動に必要な知識を身に付けていきます。
業界EXPO後はリフレクションを通して個人の課題を見つけ、最終的には就職活動を一人でも行える能力を身に付けます。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	意識づけ（就職活動、業界EXPO）	就職活動（社会保険、キャリア形成、準備）、業界EXPO（5つの人間力など）、就職活動スケジュール確認など
2	就職活動のスーツやメイクと就職活動の軸	就職活動を行うためのスーツやメイクについてレクチャー、後半は学生個人の就職活動の軸について考える
3	書類作成①	「就職の軸」/志望動機と自己PR以外の履歴書の書き方をレクチャー（履歴書見本配布）/ HW:EXPO参加企業について調べる（企業研究シート配布）
4	書類作成②	志望動機と自己PRの作成手順の説明し、実際に作成してみる
5	書類作成③	前回作成した自己PR（履歴書自己PR欄＝業界EXPO参加票）を添削し、参加票に清書書きを行う
6	業界EXPO準備①	企業研究：企業研究の仕方をレクチャーし、数名のグループを作り企業を調べて最後の発表を行う
7	業界EXPO準備②	スーツ登校させ事前チェックを行う、業界EXPOでの質問時のマナーを説明し質問を考える、業界EXPO当日の注意事項などを学生パンフを使い確認していく※参加票が完成していない学生は完成させる
8	業界EXPO振り返り	業界EXPOの振り返り（リフレクション）を行い、後半は就職活動マナー（メール、電話、封筒、送り状、お礼状、企業説明会参加のマナーなど）を学ぶ / HW:サイト登録（マイナビ・リクナビ・他）
9	就職活動対策①	エントリーシートの書き方と活動の流れをしっかりと理解する ※理解度テスト（サイト登録確認）
10	就職活動対策②	面接対策①（基本5項目の書き方の説明と作成）
11	就職活動対策③	面接対策②（実践：面接官と受験者を実際に体験してみる）
12	就職活動対策④	グループディスカッション（GD）対策、求人票の見方、今後の就職活動スケジュールの確認など
13	スタログ説明	今年度から導入した就職活動アプリ「スタログ」の使用説明を行う※業者作成の動画
14	期末考査の準備	就職試験でよく聞かれる5項目について考え完成させる
15	期末考査	就職試験基本5項目をそれぞれ指定の字数で書く
16		

☐ 到達目標

就職活動への意識を高め、活動のノウハウを身に付ける。

☐ 成績評価の方法・基準

試験30% 課題10% 出席状況・授業態度60%

日頃の授業態度と「小テスト・考査」の結果を総合的に評価する。

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		コンピュータ演習Ⅱ		平野五月		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		2	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

マイクロソフトオフィシャルトレーナーとして、企業研修や企業セミナー、インストラクター養成講座を10年行っていた経験を踏まえ、
コンピュータ演習Ⅱの指導にあたる

☐ 授業科目の概要

コンピュータの基本スキルとしてタッチタイピングの練習も行い、パソコンやネットワークを活用し
今後の生活や仕事で活用できる実践力を育成する

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	授業ガイダンス、フォルダ作成、タイピング、情報モラルとセキュリティ
2	Windows	Windows11新機能、メールの送り方、署名作成
3	ワープロソフト	ビジネス文書の書き方、チャットGPTの正しい使い方
4	プレゼンテーション	PowerPoint2019基礎
5	プレゼンテーション	PowerPoint2019応用
6	プレゼンテーション	プレゼン作成 1
7	プレゼンテーション	プレゼン発表 2
8	プレゼンテーション	プレゼン発表
9	表計算ソフト	Excel2019基礎 1
10	表計算ソフト	Excel2019基礎 2
11	表計算ソフト	Excel2019基礎 3
12	表計算ソフト	Excel2019基礎 4
13	リフレクション	Word、Excel、PowerPointを連携して使うテクニック
14	リフレクション	タイピングコンテスト、定期考査について
15	考査	後期試験
16		

☐ 到達目標

ネットワーク社会における情報リテラシーと
officeの基本知識を身に付ける

☐ 成績評価の方法・基準

試験60％ 課題20％ 出席状況・授業態度20％

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	貿易実務Ⅱ		村井和博		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		4	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

大手総合商社にて15年間、貿易実務を経験。東南アジア向けの輸出入案件や三国間貿易を数多く担当し、国際物流の構築から契約交渉まで手がける。現場直結の貿易実務を指導する。

☐ 授業科目の概要

教室にて、貿易実務全般についての講義を行い、学生が貿易実務検定C級を取得することを目指す。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	貿易実務の全体像	貿易取引とは/貿易取引の流れ/貿易取引の種類
2	市場調査から契約の成立まで	市場調査の方法/市場戦略/信用調査/契約書についての知識
3	信用状の基礎知識	信用状とは/信用状の実務/信用状の不一致
4	契約の際の条件等	品質条件/数量条件/その他の条件
5	インコタームズ	インコタームズとは/インコタームズの内容
6	貿易運送	海上輸送/航空輸送/複合一貫輸送
7	貨物海上保険	保険付保手続/貨物海上保険の基本条件
8	貿易に関するその他の保険	貿易保険/PL保険
9	貿易の代金決済	荷為替手形決済/送金による決済
10	輸出者の実務	輸出実務の流れ/輸出貿易管理/輸出通関/船積手続/代金の回収
11	輸入者の実務	輸入実務の流れ/輸入貿易管理/代金の決済/輸入通関/貨物の受取り
12	外国為替相場	外国為替相場/為替変動リスクの回避
13	国際貿易体制	日本の貿易の現状/世界貿易機関/経済連携協定
14	貿易と環境、AEO制度	ワシントン条約、バーゼル条約等/AEO制度の概要
15	総まとめ	これまでの講義の総復習
16		

☐ 到達目標

貿易実務検定C級の合格

☐ 成績評価の方法・基準

試験60% 出席状況・授業態度40%として評価

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		通関士基礎Ⅰ		星野敦		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本選択		講義・演習		2	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

担当講師は日本通運株式会社に8年6ヶ月勤務し、その間、輸入通関業務を担当した経験を踏まえ、通関士の実務について講義を行う。

☐ 授業科目の概要

貿易実務検定の過去問題や基本問題について回答、これについて解説をおこなう。講義を聴講するだけでは理解が確認できないため、実際に問題を解くことで知識を確実なものとする。検定試験に慣れることも目的である。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	貿易取引の全体像（1）
2	演習	貿易取引の全体像（2）
3	演習	貿易取引の全体像（3）
4	演習	市場調査～契約
5	演習	貿易書類と手続（1）
6	演習	貿易書類と手続（2）
7	演習	貿易書類と手続（3）
8	演習	貿易法務
9	演習	貿易保険
10	演習	輸出手続、輸出通関
11	演習	輸入手続、輸入通関
12	演習	輸入税制
13	演習	外国為替
14	演習	貿易マーケティング
15	期末考査	
16		

☐ 到達目標

通関士の基礎となる貿易実務検定C級の知識の拡充および
B級の基礎知識の取得

☐ 成績評価の方法・基準

出席状況、受講態度50% 期末考査50%

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		簿記会計Ⅰ		柴野宏行		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		4	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

税理士として顧問先の税務や経営指導を行っている教員が、
簿記会計の基礎知識、株式会社の会計を中心とした応用レベルの取引の処理及び決算手続について享受する。

☐ 授業科目の概要

初学者向き簿記3級取得のための論点学習と演習
簿記3級の取得に向けた知識の習得と得点力強化のための演習

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	簿記の概要、授業の進め方等
2	簿記各論①	商品売買
3	簿記各論②	債権債務
4	簿記各論③	固定資産、その他論点、試算表
5	簿記各論④	決算手続き（現金過不足、貯蔵品、売上原価）
6	簿記各論⑤	決算手続き（貸倒引当金、減価償却）
7	簿記各論⑥	決算手続き（経過勘定ほか）
8	簿記各論⑦	精算表、決算整理後残高試算表
9	簿記各論⑧	財務諸表、帳簿、伝票、株式
10	総合演習①	テスト形式演習（実施、解説、弱点補強）
11	総合演習②	テスト形式演習（実施、解説、弱点補強）
12	総合演習③	テスト形式演習（実施、解説、弱点補強）
13	総合演習④	テスト形式演習（実施、解説、弱点補強）
14	総合演習⑤	テスト形式演習（実施、解説、弱点補強）
15	テスト	授業ごとに60分テスト
16		

☐ 到達目標

簿記3級取得

☐ 成績評価の方法・基準

テスト100点 欠席0…30以上、欠席1…40以上
欠席2…50以上、欠席3…60以上 合格

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		貿易英語Ⅱ		小山みね		○
授業の種類		授業の方法〔講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載）〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義		4	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

N.Y.4年間在住後、学校法人東京工学院専門学校6年間、学校法人日本工学院専門学校7年間、
その他、短期大学特別講座、民間企業社員研修など多岐にわたり英語講師として実績を積む。

☐ 授業科目の概要

C級のテキストと過去問題を使って授業を行う。テキストの解説、問題演習。授業内で1回分の過去問題を解いてもらい解説していく。
小テストの実施。また、貿易書類や英文メールで実務に必要な記載事項や和訳について学習する。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	反対オファー	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
2	信用照会	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
3	価格・需要・品質の変動	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
4	発注と注文取消	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
5	価格表・見積もり・調査請求	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
6	クレーム・価格・販売状況	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
7	オファー・履行確認	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
8	取引相手に解答	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
9	製造・船積時期等の問い合わせ	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
10	引合・通知・意思表示の基本	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
11	カタログ等の請求	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
12	取引条件の提示	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
13	信用照会・要望への対処	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
14	状況に応じて取引相手に要望する	テキスト解説・問題演習 過去問題 小テスト 貿易書類解説
15	総まとめ 後期考查	
16		

☐ 到達目標

貿易実務検定英語科目C級合格レベル

☐ 成績評価の方法・基準

試験 8 0 % 小テスト 1 0 % 授業態度 1 0 %

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	FPベーシック I		岩本雄一		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		2	2×15	週1コマ=2時限×15週 週2コマ=4時限×15週	

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

元広告マンなので、FPに関連する実務経験は特にありませんが、相談案件の実行支援などで、各専門家連携を取ってきました。

あえていうならば、住宅展示場を手掛ける際に、土地における各種申請をすることはありました。

☐ 授業科目の概要

オンデマンド配信による講義形式で授業を行う。講義内容は事前収録し、各学科・クラスのClassroom／Teams等を通して毎週配信し、学生は自宅等で視聴。講義内容は配信後、一定期間再視聴できるように設定され、復習等に活用することができる。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	ライフプラン	FPの基礎、ライフプランニングの考え方、住宅取得プランニング
2	ライフプラン	教育資金プランニング、社会保険の概要、健康保険、介護保険
3	ライフプラン	労災保険、公的年金概要、老齢給付（基礎・厚生）
4	ライフプラン・タックスプランニング	障害給付、遺族給付、企業年金、所得税の基礎知識
5	タックスプランニング	所得金額の算出、総所得金額の算出、損益通算
6	タックスプランニング・リスク管理	所得控除、所得税の算出、所得税の申告・納付、保険の知識
7	リスク管理	生保の保険料・契約、生命保険の種類、生保の税金
8	リスク管理	生保の法人契約、損保の基礎、損保の種類、第三分野の保険
9	リスク管理・金融資産運用	保険の見直し、経済・金融の基礎、金融商品の法律、貯蓄型商品
10	金融資産運用	債券、株式、投資信託、金融商品と税金
11	金融資産運用・不動産	ポートフォリオ、不動産登記・取引
12	不動産	不動産の法令、不動産取得・保有・譲渡の税金、有効活用
13	相続・事業承継	贈与税の基本・特例、相続の基礎知識
14	相続・事業承継	遺言・遺留分、相続税のしくみ、相続税の計算、財産評価
15	考査（オンライン）	Googleフォームを使用したオンライン試験を実施
16		

☐ 到達目標

FP資格に対する興味を持ってもらう

FP知識を生活に生かす

☐ 成績評価の方法・基準

試験95% 課題0% 出席状況・授業態度5%

後期考査の点数を最重視、一定点数以上は出席状況を考慮

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	国際関係法Ⅱ		村井和博		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本選択	講義・演習		2	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

大手総合商社にて15年間、貿易実務を経験。東南アジア向けの輸出入案件や三国間貿易を数多く担当し、国際物流の構築から契約交渉まで手がける。現場直結の貿易実務を指導する。

☐ 授業科目の概要

国際物流は貿易実務の中でも主要テーマです。国際物流Ⅰの知識を基礎にして、日本およびアジアの物流の過去から現在の状況などを把握し理解を深める。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	ガイダンス	モーダルシフト
2	東アジアにおける国際物流（1）	東アジアにおける海上貨物輸送
3	東アジアにおける国際物流（2）	東アジアにおける航空貨物輸送
4	東アジアにおける国際物流（3）	日本の国際物流に関する課題
5	物流分野における国際展開支援（1）	中国・韓国への物流協力
6	物流分野における国際展開支援（2）	アセアン地域等への物流協力
7	日本の物流とこれからの国際物流の方向（1）	3PL、4PL、SCMサービスプロバイダー
8	日本の物流とこれからの国際物流の方向（2）	E-Logistics
9	東アジア国際物流の事情（1）	東アジアにおけるコンテナ荷動き量の増大
10	東アジア国際物流の事情（2）	中国・上海港の港湾開発計画、韓国・釜山港・光陽港の港湾開発計画
11	東アジア国際物流の事情（3）	香港の港湾・空港開発戦略、シンガポールの港湾開発計画、沖縄の持つ潜在能力
12	東アジア国際物流の事情（4）	香港の港湾・空港開発戦略、シンガポールの港湾開発計画、沖縄の持つ潜在能力
13	アライアンス	日本、世界の船会社の動向（1）
14	アライアンス	日本、世界の船会社の動向（2）
15	期末考査	
16		

☐ 到達目標

現代の物流について、理解を深めることを目標とします。

☐ 成績評価の方法・基準

出席状況、受講態度50% 期末考査50%

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	企業研究Ⅱ		齊藤尚仁		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		4	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

民間企業の経営企画部門での勤務後、経営コンサルタントとしての法務アドバイス等の行っている教員が職務経験を授業の中に入れることで、ビジネスの現場で活用する実践的なノウハウを享受する。

☐ 授業科目の概要

授業では、環境変化に順応し成長が期待される職種の見方を学ぶ。また、業界で働く方の知見をベースに、現場環境や役立つ知識を講義する。実務に必要な専門的能力を身に付けることを目的とし、企業経営分野に関する知識の習得を目指す。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	企業研究Ⅰの復習	企業研究Ⅰ（業種・業界）の復習を行い、業種や業界と職種の関係を講義し、職種に関する導入学習を行う
2	ビジネスモデルと職種	企業と企業のビジネスモデルを説明し、ビジネスモデルの視点から業種・業界と職種のつながりについて説明する
3	職種概説	情報発信系、ものづくり系、管理系の職種を概要とその違いを説明する
4	営業販売職	営業販売職の種類と違いを中心に、歩合制からチーム営業まで様々なスタイルを説明する
5	コンサルティング職	営業販売職を含めたソリューション提供型のコンサルティング職を説明する
6	職業人講話（総務）	素材メーカーをケースに、総務の職種を説明する
7	職業人講話（スーパーバイザー）	コンビニエンスストアをケースに、スーパーバイザーの職種を説明する
8	職業人講話（営業）	ソフトウェア会社をケースに、チーム営業等の職種を説明する
9	職業人講話（商品開発）	食品メーカーをケースに、商品開発や調査に関する職種を説明する
10	職業人講話（IT）	IT会社をケースに、SE等の職種を説明する
11	製造に関わる仕事	ものづくりについて、生産方式から職種を説明する
12	職業人講話（ブランディング）	化粧品事業をケースに、ブランディングや商品企画の職種を説明する
13	職業人講話（商品企画）	コンビニエンスストアをケースに、商品開発の職種を説明する
14	まとめ（演習）	過去の授業を振り返り、補足説明をする 後期考查模擬演習を行う
15	後期考查	
16		

☐ 到達目標

仕事に必要な実践的かつ専門的な能力を習得できている

☐ 成績評価の方法・基準

試験80% 出席状況・授業態度20%

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	経営学Ⅱ		樋口好章		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本選択	講義・演習		2	2×15	週1コマ=2時限×15週 週2コマ=4時限×15週	

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

中小企業診断士として企業経営コンサルティングを行っている教員が、中小企業診断士試験の科目である
企業経営理論の基礎知識やビジネスマンとして必要な経営学・マーケティングの基礎知識について享受する。

☐ 授業科目の概要

ビジネスマンとして必要な経営学の基本知識を身につける

経営組織について必要な知識の習得を目指す。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	経営組織とは	経営組織の定義、経営組織の成立条件、経営組織の存続条件
2	経営組織形態	分業システム、機能別組織、事業部制組織、カンパニー制、マトリックス組織
3	組織原則	専門化の原則、命令統一性の原則、スパンオブコントロール、権限責任一致の原則
4	制度と組織文化	組織文化とは、組織文化形成過程、官僚制組織、組織の硬直化と柔軟化
5	組織改革	組織学習、改革への抵抗、具体的な改革案
6	モチベーション理論	欲求段階説、ERG理論、未成熟成熟理論、動機づけ衛生理論、X理論Y理論
7	リーダーシップ理論	制度的リーダーシップ、マネジリアルグリッド、PM理論、状況適合論、SL理論
8	日本的経営	年功序列制、終身雇用制、企業別労働組合、職能資格制度
9	日本の人事制度	募集と採用、雇用管理、能力開発、退職管理
10	労働基準法	労働契約、労使協定、就業規則
11	労働基準法	労働時間、報酬制度、有給制度
12	労働関連法規	労働組合法、労働災害法
13	労働関連法規	安全衛生法、男女雇用機会均等法
14	総まとめ講義	後期学習内容の復習
15	後期考査	
16		

☐ 到達目標

経営学検定初級合格を目指す

☐ 成績評価の方法・基準

試験素点×0.6＋学習態度・学習努力

90以上S、80以上A、70以上B、60以上C、59以下D

2026年度	後期	経営学科	1年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		起業論Ⅱ		齊藤尚仁		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
選択授業		講義・演習		2	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2026年度生から：【単位数】「講義・演習」は1コマの授業で2単位／「実験・実習・実技」は1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

民間企業の経営企画部門での勤務後、経営コンサルタントとしての法務アドバイス等の行っている教員が職務経験を授業の中に入れることで、ビジネスの現場で活用する実践的なノウハウを享受する。

☐ 授業科目の概要

この授業では、前期に習得した「競争戦略」を基に、ドメイン設定、マーケティング戦略（ポジショニング）、およびマーケティング戦術（4P）について、講師のコンサルタント実例や有名事例を交えながら学ぶ。資格取得で得た基礎知識を、実務で活用できるようにすることを目的とする。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	環境変化への対応
2	経営戦略	ドメイン（ターゲットの設定、ニーズの明確化）
3	経営戦略	ドメイン（差別的優位性）
4	マーケティング戦略	マーケティング概要
5	マーケティング戦略	セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング
6	マーケティング戦略	C R M戦略（データマーケティング）
7	マーケティング戦略	C R M戦略（F S P）
8	マーケティング戦略	One to One戦略
9	マーケティング戦略	商品・サービス戦略（ブランド、差別化）
10	マーケティング戦略	立地戦略（商圈調査）
11	マーケティング戦略	価格戦略（価格設定方法）
12	マーケティング戦略	プロモーション戦略（マーケティングミックス）
13	マーケティング戦略	プロモーション戦略（S N S）
14	まとめ（演習）	過去の授業を振り返り、補足説明をする 後期考查模擬演習を行う
15	後期考查	
16		

☐ 到達目標

企業経営分野における実務に関する知識を習得している

☐ 成績評価の方法・基準

試験80％ 出席状況・授業態度20％

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		教養Ⅲ		馬場裕		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

物流系の民間企業で海外担当として従事。内5年間は海外赴任 その後大学教員に転身。
企業の人材育成と大学でのキャリア教育の経験を活かし、人的資源管理論などを指導する。

☐ 授業科目の概要

前半は、就職活動に向け、SPI対策、時事問題への理解を深める。
後半は、ロジカルコミュニケーションを中心とした、論理的思考力の向上を目指す。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	自己紹介、SPI概要、適性診断
2	SPI①	SPI模擬テスト（非言語）実施、適性診断結果の通知と見方について
3	SPI②	（非言語）推論と資料の読み取り
4	SPI③	（非言語）確率、速さ、食塩水他
5	SPI④	（言語）同意語/範囲後、二語の関係、敬語、ことわざ
6	時事問題①	時事問題テストと解説
7	時事問題②	時事問題テストと解説
8	時事問題③	時事問題テストと解説
9	時事問題③	時事問題テストと解説
10	時事問題③	時事問題テストと解説
11	ロジカルコミュニケーション①	ロジカルシンキングの重要性、「問題解決」「意思決定」「優先順位」の3つの基本構成、レポート提出
12	ロジカルコミュニケーション②	グループワーク、レポート提出
13	ロジカルコミュニケーション③	タスクの分解（論理的な手法を用いた、課題解決）、レポート提出
14	ロジカルコミュニケーション④	表現（報告、依頼、相談、提案）の基本理解、レポート提出
15	定期考査	
16		

☐ 到達目標

就職内定を確保すべく、基礎力の向上

☐ 成績評価の方法・基準

出席：30%、授業態度：30%、定期考査：40%

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	ビジネスコミュニケーションⅢ		キャリアサポートセンター		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		1	2×15	2時限＝90分＝1コマ 4時限＝120分＝2コマ	

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

人事担当としての実務経験を活かし、企業が重視する評価ポイントを的確に伝えるときに、面接対応や履歴書の作成について、具体的な成功事例や改善点を交えながら丁寧に指導します。自己理解を深め、戦略的な就職活動につなげる授業を展開します。

☐ 授業科目の概要

1年後期からの準備を踏まえて、実際に就職活動を行っていく。学生一人一人が現在の自分の就職活動状況に合わせ活動を行い、個別の面談も並行して行っていく。時には企業を呼び説明会を行うなど、就職決定に向けた実践的な授業を行う。

☐ 授業の計画

週	項目	授業概要
1	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
2	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
3	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
4	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
5	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
6	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
7	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
8	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
9	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
10	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
11	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
12	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
13	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
14	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。
15	就職対策講義	講義をしながら就職対策を実践的にやっていく。企業に来ていただき説明をしていただく。

☐ 到達目標

①就職決定を到達目標とする

②また、全学生が、授業課題と試験をクリアすること

☐ 成績評価の方法・基準

試験50% 課題50% 出席状況・授業態度100%

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		簿記3級演習Ⅰ		柴野宏行		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

税理士として顧問先の税務や経営指導を行っている教員が、
簿記会計の基礎知識、株式会社の会計を中心とした応用レベルの取引の処理及び決算手続について享受する。

☐ 授業科目の概要

日商簿記3級の取得に向けたテスト形式演習授業

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	実力診断テスト、自己採点、授業の進め方等の説明
2	テスト形式演習①	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
3	テスト形式演習②	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
4	テスト形式演習③	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
5	テスト形式演習④	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
6	テスト形式演習⑤	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
7	テスト形式演習⑥	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
8	テスト形式演習⑦	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
9	テスト形式演習⑧	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
10	テスト形式演習⑨	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
11	テスト形式演習⑩	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
12	テスト形式演習⑪	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
13	テスト形式演習⑪	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
14	テスト形式演習⑪	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
15	テスト	60分テスト2セット
16		

☐ 到達目標

日商簿記検定3級合格レベル

☐ 成績評価の方法・基準

定期試験60% 平常点40%

なお、平常点については、授業遅刻回数・提出物の適否・授業態度等を勘案して適宜減点する。

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	簿記会計Ⅱ		柴野宏行		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

税理士として顧問先の税務や経営指導を行っている教員が、
簿記会計の基礎知識、株式会社の会計を中心とした応用レベルの取引の処理及び決算手続について享受する。

☐ 授業科目の概要

日商簿記3級の取得に向けたテスト形式演習授業

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	実力診断テスト、自己採点、授業の進め方等の説明
2	テスト形式演習①	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
3	テスト形式演習②	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
4	テスト形式演習③	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
5	テスト形式演習④	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
6	テスト形式演習⑤	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
7	テスト形式演習⑥	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
8	テスト形式演習⑦	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
9	テスト形式演習⑧	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
10	テスト形式演習⑨	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
11	テスト形式演習⑩	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
12	テスト形式演習⑪	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
13	テスト形式演習⑪	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
14	テスト形式演習⑪	60分演習、自己採点、解説、テーマ別弱点補強
15	テスト	60分テスト2セット
16		

☐ 到達目標

日商簿記検定3級合格レベル

☐ 成績評価の方法・基準

定期試験60% 平常点40%

なお、平常点については、授業遅刻回数・提出物の適否・授業態度等を勘案して適宜減点する。

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	日本の企業経営 I		倉原照幸		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

☐ 授業科目の概要

本授業は、「日本の企業経営」の理論と実践を体系的に学ぶことによって、実社会に出た時に役立つ「実学」を重視した授業を展開いたします。

また、昨今は、企業のグローバル化が進む中で、「日本の企業経営」と「海外の企業経営」を対比しながら、時代に即応した企業経営を学んでいきます。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	イントロダクション	授業のすすめ方、評価の仕方について説明し、授業終了時の到達目標などを提示する。 現行、起きている社会状況を企業経営の立場から考察する。
2	日本の企業経営の歴史①	概説：幕末から明治前期の経済。
3	日本の企業経営の歴史②	経営者の誕生：明治から昭和の経営者。
4	日本の企業経営の歴史③	戦後の日本経営のありかた。高度経済成長期から現代の経営手法。
5	企業経営とは何か①	初めて学ぶ日本の経営概論。
6	企業経営とは何か②	社会と経営：企業経営と社会の結びつきを知る。
7	日本の企業システム①	日本の企業システムの特徴。
8	日本の企業システム②	日本の企業システムと海外の比較。
9	ベンチャー企業の経営①	ベンチャー企業経営の特徴と課題。
10	ベンチャー企業の経営②	ベンチャー企業の展望。
11	企業経営（事例考察）①	EC事業会社をテーマにケーススタディ。2社程度予定。
12	企業経営（事例考察）②	注目するスタートアップ企業を考察する。2社程度
13	国際比較（米国編）	米国と日本の企業経営の特徴を比較検討。
14	国際比較（ヨーロッパ編）	特にドイツ、イギリス企業と日本企業の特徴を比較検討。
15	前期のまとめ	前期授業の重要ポイントに絞ったまとめ。
16		

☐ 到達目標

- 日本の企業経営のこれまでの歴史の考察を出来ること。
- 日本の企業システムと経営管理について理解出来ること。
- 国際比較を通じて、日本の企業経営の相違性を検証出来ること。

☐ 成績評価の方法・基準

- 課題レポートの提出（70%）
- 期末テスト（30%）

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	ビジネス経済・時事		増田勝則		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		1	2×15	2時限＝90分＝1コマ 4時限＝120分＝2コマ	

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

☐ 授業科目の概要

ビジネスの基礎となる経済や時事の重要なポイントを学ぶ。経済指数や市場の動向に焦点をあて、現代のビジネスでの意思決定に必要な知識を、身につける。最新の情報を取り入れ、変化する環境で柔軟かつ戦略的なアプローチを学ぶ。社会人としての雑談力を身につけるための基礎を学ぶ。

☐ 授業の計画

週	項目	授業概要
1	情報リテラシーとは？	講師の紹介。経済ニュースを読み解く。情報リテラシーの必要性。各講座で一週間のニュース、トレンド分析、解説。
2	①変化する社会世の中の動きを知る	将来を考える5つの環境変化「日本、世界、技術、労働、企業」の5つの面で変化を観測。※教科書より「雑談の必要性」
3	②変化する社会世の中の動きを知る	持続可能な発展。企業の価値と評価が大きく変わる。「ESG、SDGsが企業に与える影響」※教科書より「敬語の重要性と聞きやすい会話術」
4	③変化する社会世の中の動きを知る	AIの脅威。すべてのものがインターネットでつながるIoT技術を活用した社会に変化。※教科書より「雑談のネタ集め」話題作り。
5	①ハンバーガーから学ぶ	ハンバーガーが生み出す経済効果。「値上げ巧みなハンバーガー、価格は20年で3割上昇」消費者物価指数って？※教科書より「日経電子版という情報ツール」
6	②ハンバーガーから学ぶ	「為替」通貨の価値に地域差！（スイスの物価が高い理由は？）意外と知られていないユニークな経済指数。※教科書より「仕掛ける雑談の作り方」
7	③ハンバーガーから学ぶ	「生産」→消費されるまでは、いろいろな学問が組み合わされている。※教科書より「雑談の実例を紹介」
8	④ハンバーガーから学ぶ	テンプレット「TNPREP」の法則。TNPREP法で一例をあげてみましょう。決算には様々な利益が。
9	注目されるインバウンド	インバウンド需要は日本の国内消費額における減少分をカバーできると期待。直接的な経済活性だけでなく、間接的経済活性も生む。※教科書より「答えを導く質問法」
10	身近な税金について	私たちが暮らす社会には、たくさんの種類の税があります。どんな税金をどうやって納めているか？※教科書より「すぐに使える雑談ネタ帳」
11	①知っておきたいキーワード	日本と世界を動かすキーワード ビジネスを変える最新キーワード
12	②知っておきたいキーワード	日本と世界を動かすキーワード ビジネスを変える最新キーワード
13	期末試験	3回の小テストと教科書の内容から実施。4択問題と記述問題。
14	振り返り・試験解説	期末試験の解説。前期講義の振り返り。
15		

☐ 到達目標

経済の基本原則を理解し、最新の時事問題に対する洞察を深め
実際のビジネス状況で応用できるようになる。

☐ 成績評価の方法・基準

試験70% 課題10% 出席状況・授業態度20%

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	ビジネスサービス研究Ⅰ		小竹真由美		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本選択	講義・演習		2	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

一般企業の海外営業部を経て、日本語教員に転身。外国人ビジネスパーソンや大学の留学生にビジネス日本語や日本の商習慣を指導。実務経験に基づき、異文化コミュニケーションを教える。

☐ 授業科目の概要

効果的なプレゼンテーション技術を学ぶことを目的とし、座学と実習を繰り返します。内容の構成法や発声、身体の使い方を習得し、実際にプレゼンテーションを行い、聞き手に響くメッセージを伝える力を育成し、自身を持って発表できるようアウトプットを重視し、実践的な経験を積んでプレゼンテーションの効果を最大限に引き出します。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション 授業概要	授業概要・何を学んでほしいのか？身につけてほしいのか？「伝える力・聴く力」・チーム紹介(PREP法)
2	プレゼンテーション構成Ⅰ	内容力を磨くため、具体的な構成「PREP法」を学ぶ・チーム紹介【グループワーク】※ワールドカフェ方式でディスカッション
3	プレゼンテーション構成Ⅰ	テーマに沿ったプレゼンテーションを行います/聴き手は評価シートにて全チームを評価
4	プレゼンテーション発表Ⅰ	テーマに沿ったプレゼンテーションを行います・2チームごとに対抗プレゼン・聴き手は評価シートにて全チームを評価
5	発声・表情・身体の使い方 フィーラー・クセの改善/パワボ資料作成のコツ	パワボ資料作成のコツ/表現力を磨くため「伝わる発声法」「表情・身体の使い方」を学びます 無意識に表れる「えー、あー」などのクセ。どうやったら改善できるかを学びます（チーム編成→紹介）
6	プレゼンテーション準備Ⅰ	学んできた内容を自由に取り入れ「DESC法」を学ぶ。でテーマに沿って準備を行う【資料作成・プレゼン準備】
7	プレゼンテーション準備Ⅱ	テーマに沿ったプレゼンテーション【資料作成・プレゼン準備】
8	プレゼンテーション発表Ⅱ	テーマに沿ったプレゼンテーションを行います・2チームごとに対抗プレゼン・聴き手は評価シートにて全チームを評価
9	メンタルトレーニング 期末プレゼンテーション準備Ⅲ	本番で発揮するためのメンタルトレーニング・緊張緩和法を学びます。
10	プレゼンテーション準備Ⅲ	期末発表に向けて総まとめで準備練習を行う【資料作成・プレゼン準備】【ディベート方式】
11	プレゼンテーション準備Ⅲ	期末発表に向けて総まとめで準備練習を行う【資料作成・プレゼン準備】【ディベート方式】
12	プレゼンテーション準備Ⅲ	期末発表に向けて総まとめで準備練習を行う【資料作成・プレゼン準備】【ディベート方式】
13	プレゼンテーション発表Ⅳ	期末プレゼンテーション発表・半年間で学んだことができているかをテスト方式で行います【ディベート方式・敗者】
14	プレゼンテーション発表Ⅳ	期末プレゼンテーション発表・半年間で学んだことができているかをテスト方式で行います【ディベート方式・敗者】
15	プレゼンテーション発表Ⅳ	期末プレゼンテーション発表・半年間で学んだことができているかをテスト方式で行います【ディベート方式・敗者】
16		

☐ 到達目標

実践を通じて効果的なプレゼンテーションスキルを習得し、社会人でのコミュニケーション能力を向上し、プレッシャーやストレスへの耐性も強化する。

☐ 成績評価の方法・基準

試験30% 課題0% 出席状況・授業態度70%
最終試験不合格者は課題提出による単位認定

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		貿易英語Ⅲ		小山みね		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		2	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

N.Y.4年間在住後、学校法人東京工学院専門学校6年間、学校法人日本工学院専門学校7年間、
その他、短期大学特別講座、民間企業社員研修など多岐にわたり英語講師として実績を積む。

授業科目の概要

過去問を中心とした授業展開 貿易実務英語用語の確認
問題の傾向把握と実務に関する知識の習得 貿易実務検定B級取得に向けた英文解釈

授業の計画

週	項目	授業内容
1	はじめに 売買契約書	B級過去問 輸出書類
2	信用状の記載事項	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
3	S.W.I.F.Tの記載事項	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
4	買取為替予約	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
5	船腹予約 ・ 商業送り状	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
6	梱包明細書 ・ 船積依頼書	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
7	ドック・レシート	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
8	船荷証券	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
9	原産地証明書	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
10	為替手形（L/C付）	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
11	為替手形（L/Cなし）	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
12	L/Gネゴ用保証状	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
13	荷為替手形の買取依頼書	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
14	貿易書類の確認	貿易用語英語の単語確認 ・ B級過去問 ・ 輸出書類の確認
15	期末考查	B級英語の前期総まとめ 前期考查
16		

到達目標

貿易実務検定英語科目B級合格レベル

成績評価の方法・基準

普段の授業態度・課題・定期試験などを総合的に勘案して評価

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	貿易実務Ⅲ		星野敦		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

担当講師は日本通運株式会社に8年6ヶ月勤務し、その間、輸入通関業務を担当した経験を踏まえ、通関士の実務について講義を行う。

☐ 授業科目の概要

貿易実務の中級レベルの授業を行う。

貿易実務の中級の知識を身につけるとともに、希望者が貿易実務検定B級（またはC級）に合格するための知識を得ることを目的とする。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	貿易実務Ⅱの復習	1年生後期の授業の復習
2	マーケティング	マーケティング戦略(1)
3	マーケティング	マーケティング戦略(2)
4	マーケティング	輸出マーケティング戦略
5	マーケティング	輸入マーケティング戦略
6	貿易書類	売買契約書
7	貿易書類	信用状
8	貿易書類	商業送り状、保険証券
9	貿易書類	輸出入申告書
10	貿易書類	船荷証券、航空貨物運送状
11	貿易書類	原産地証明書、荷為替手形
12	貿易書類	保証状、約束手形
13	貿易書類	デリバリー・オーダー、リリース・オーダーその他
14	総復習	総復習
15	前期試験	
16		

☐ 到達目標

希望者が貿易実務検定B級（またはC級）に合格するための知識を得ることを目的とする。

☐ 成績評価の方法・基準

試験60％、授業態度40％

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		貿易実務Ⅲ（２）		村井和博		
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		1	2×15	週 1コマ＝2時限×15週 週 2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

☐ 授業科目の概要

貿易実務B級の合格を目的にした講座です。

貿易書類（船荷証券、貨物海上保険証券等）も学習し、解説をおこないます。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	ガイダンス	B級の全体像
2	海上貨物輸送（１）	船荷証券に関する統一条約、コンテナ船の運賃の建値
3	海上貨物輸送（２）	船荷証券の危機、インコタームズ
4	航空貨物輸送	航空輸送に関する国際条約、運賃及びその他の発生費用
5	国際複合一貫	運送人の責任
6	貨物海上保険と貿易保険	保険条件、貿易一般保険
7	信用状と輸出者の実務	信用状と船積書類との照合、フォーフェイティングと国際ファクタリング
8	貿易決済と輸入金融	貿易決済の仕組み、輸入代金の融資
9	通関手続と関税	輸出入通関、HS条約と品目分類
10	クレームへの対応（１）	損害賠償請求の概要、運送クレーム
11	クレームへの対応（２）	保険会社に対する求償
12	クレームへの対応（３）	仲裁
13	貿易取引と外国為替（１）	スワップ取引
14	貿易取引と外国為替（２）	通貨先物予約と通貨オプション
15	期末考査	
16		

☐ 到達目標

貿易実務B級知識の取得

☐ 成績評価の方法・基準

出席状況及びテスト結果(検定結果含む)

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		通関士基礎Ⅰ		星野敦		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

担当講師は日本通運株式会社に8年6ヶ月勤務し、その間、輸入通関業務を担当した経験を踏まえ、通関士の実務について講義を行う。

☐ 授業科目の概要

貿易実務の中で一番難解な分野といわれる通関実務の基礎を確認し、さらにやや応用的な分野を解説する。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	定義	基礎知識
2	輸入通関	輸入通関のさまざまな制度
3	輸出通関	輸出通関のさまざまな制度
4	輸出入してはならない貨物	輸出入が規制されている貨物
5	保税地域・保税運送	保税制度の概要
6	課税物件の確定時期等	関税が課される状態・適用される法令・納税義務者
7	修正申告・更正の請求	納税額の訂正の方法
8	課税価格の決定	現実支払価格と加算要素
9	減免税制度	減税・免税・戻し税制度の概要
10	特惠関税制度・EPA制度	特惠税率・EPA税率について
11	外為法	輸出貿易管理令・輸入貿易管理令
12	輸出申告書	輸出申告書の作成の手順
13	輸入申告書	輸入申告書の作成の手順
14	総復習	総復習
15	前期試験	
16		

☐ 到達目標

実務的な能力を身につけ、通関士試験に挑戦する力をつけることを目的とする。

☐ 成績評価の方法・基準

試験60%,授業態度40%

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名			担当講師名	実務経験	
	国際物流Ⅱ			村井和博		
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕			単位数	時限×回数	備考
基本授業	講義・演習			1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

☐ 授業科目の概要

国際物流の現状について学びます。今まで学習してきた貿易実務・国際物流の知識を前提にして、どのようにして制度が創設または改廃されるのかです。このためにより現実的な課題を考え、またどうすべきかという能力を高めたいと考えます。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	ガイダンス	講義概要
2	国際物流の現代的特徴（1）	モーダルシフト、鉄道輸送・トラック・航空輸送・海上輸送の比較
3	国際物流の現代的特徴（2）	東アジアにおける海上貨物輸送
4	国際物流の現代的特徴（3）	東アジアにおける航空貨物輸送
5	国際物流の現代的特徴（4）	東アジアにおける港湾空港
6	定期船海運	主要航路、海上コンテナ輸送の動向、コンテナ船社再編とコンソーシアムの展開
7	不定期船海運	航海用船、定期用船、裸用船
8	航空貨物輸送（1）	航空輸送貨物の特徴、航空貨物運送事業者と航空フォワーダー
9	航空貨物輸送（2）	航空貨物輸送の運賃
10	国際複合輸送	主要ルート、シー・アンド・エア輸送
11	港湾	港湾政策、情報システム化
12	コンテナ輸送とコンテナ・ターミナル	コンテナ輸送の展開とその経緯
13	国際物流とフォワーダー業（1）	フォワーダーの機能
14	国際物流とフォワーダー業（2）	フォワーダーの機能の経営戦略と3PL
15	期末考査	
16		

☐ 到達目標

国際物流・貿易実務に関する理解を深める

☐ 成績評価の方法・基準

出席状況及びテスト結果

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		企業研究Ⅲ		齊藤尚仁		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

民間企業の経営企画部門での勤務後、経営コンサルタントとしての法務アドバイス等のを行っている教員が職務経験を授業の中に入れることで、ビジネスの現場で活用する実践的なノウハウを享受する。

☐ 授業科目の概要

職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として企業経営分野における実務に関する知識の習得をねらう。
本授業は、就職活動の際に初めて目にするエントリーシートを通じて、雇用契約の着眼点を実際の企業の募集要項をみながら講師が解説していく。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	オリエンテーション
2	求人票の見方①	労働契約法
3	求人票の見方②	労働基準法（労働時間、残業時間、休憩・休日等）
4	求人票の見方③	労働基準法（基本給、諸手当、退職金等）
5	求人票の見方④	労働諸法（労災法、男女雇用均等法、安衛法等）
6	募集要項と業種の特徴①	小売業
7	募集要項と業種の特徴②	卸売業（商社）
8	募集要項と業種の特徴③	サービス業（飲食、美容、コンサルタント等）
9	募集要項と業種の特徴④	IT業
10	募集要項と業種の特徴⑤	不動産業（賃貸・販売）
11	募集要項と業種の特徴⑥	製造業
12	（調整回）	（調整回）
13	グループワーク	調査・発表
14	総まとめ	
15	レポート	
16		

☐ 到達目標

企業の募集要項を一人で読めて、分析できるようになる。

☐ 成績評価の方法・基準

レポート内容と出席率、講義態度を総合的に判断し評価する。

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		起業論Ⅲ		齊藤尚仁		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

民間企業の経営企画部門での勤務後、経営コンサルタントとしての法務アドバイス等の行っている教員が職務経験を授業の中に入れることで、ビジネスの現場で活用する実践的なノウハウを享受する。

☐ 授業科目の概要

前年習得した「競争戦略」を中心とした経営戦略をベースにして、（１）資金調達（BS）、（２）付加価値向上（PL）、（３）資金繰り（CF）まで、会社を運営するにあたり財務の知識を、講師が携ったコンサルタント実例、著名な事例を交えながら講義する。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	事業計画概要
2	経営戦略	SWOT分析
3	経営戦略	ビジネスコンセプト・ドメイン
4	経営戦略	競争戦略・成長戦略
5	マーケティング戦略	STP（セグメンテーション・ターゲティング・ポジショニング）
6	マーケティング戦略	価格・製品戦略
7	マーケティング戦略	立地戦略
8	財務・会計戦略	PL（売上拡大、損益分岐点文責）
9	財務・会計戦略	BS（資金調達）
10	財務・会計戦略	事業計画（飲食店開業計画）
11	財務・会計戦略	事業計画（不動産店開業計画）
12	財務・会計戦略	事業計画（ネット通販店開業計画）
13	グループワーク	調査・発表
14	総まとめ	考査前まとめ
15	後期考査	レポート
16		

☐ 到達目標

資金調達のための、事業計画が作成できる

☐ 成績評価の方法・基準

- ①講義を通じて習得した知識をもとに、自分の考えを加味したレポートを最終講義時間に作成（４段階で相対評価）。
- ②夏休み期間中に、講師より課題を与えレポートを提出。レポート内容により、４段階で相対評価。
- ③①、②に加え、出席状況、講義内での態度等を総合的に加味し、評価を行う

2026年度	前期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	ビジネスコミュニケーションⅢ		瀧田 崇			
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		1	2時限×15	2時限＝90分＝1コマ 4時限＝120分＝2コマ	

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

☐ 授業科目の概要

1年時後期から引き続き、留学生の国内就労に必要な、日本独特の就活文化に対応するための基本的な知識を学び、ロープレなどを交えながら自力でしか解決できない就活での各場面に対応するための能力を涵養する

☐ 授業の計画

週	項目	授業概要
1	留学生の就労	就職活動を進める上で必要な在留資格に関する知識を学ぶ
2	企業説明会参加の心構え	企業説明会参加時の心構えや注意事項の解説
3	求人票の読み方	求人票記載事項の説明と、企業側のホンネを読み取る
4	就活に必要な「印象」について	1年次で学んだスーツ着こなしの再確認および、好印象を得るためのテクニックについて学ぶ
5	面接①	段階別の面接の意義を、企業側の視点を中心に解説し、受け答えのための基礎知識を学ぶ
6	面接②	面接の種類やその対応策について学ぶ
7	面接③	面接の受け答えについて、特に留学生が陥りやすい日本語ニュアンスや所作について、ロープレを交えながら学ぶ
8	面接④	面接の場面で起きたアクシデントについてのケーススタディ
9	企業への連絡	各段階での企業とのメールや電話でのやりとりにおいて、特に留学生が陥りやすい日本語ニュアンスをケーススタディを交えながら学ぶ
10	内定後のこと	内定後に求められる振る舞い、内定辞退について学ぶ
11	日本/日系企業で働くとは	日本の企業文化を紹介し、就労後求められる「日本で働くための考え方」について学ぶ
12	日本企業における外国人社員	卒業生事例を中心に、入社後の諸問題についてのケーススタディを行う
13	校内企業説明会予備日	15コマ内で行われるキャリアサポートセンター誘致企業の校内説明会実施（日程未定）
14	国内就労にあたって	内定後の手続きや在留資格変更を含めた、関連する入管法の項目などを理解する
15	前期期末試験	

☐ 到達目標

卒業（就職）後を見据え、企業が求める人材としての振る舞いを学び、真に国内企業に定着できる人材としての素養を涵養する

☐ 成績評価の方法・基準

試験50% 課題25% 出席状況・授業態度25%

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	教養Ⅳ		平野五月		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

マイクロソフトオフィシャルトレーナーとして、企業研修や企業セミナー、インストラクター養成講座を10年行っていた経験を踏まえ、
ビジネスの知識について指導にあたる

☐ 授業科目の概要

間近に迫った卒業後すぐに求められるビジネスマナーについて、1年次に学んだ知識を応用し、より実践的な力を身につける

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	2年前期までの振り返り、2年後期も目標設定、卒業までの単位確認
2	HR	授業についての概要・目標説明、ビジネスマナーレベルチェック
3	ビジネスマナー 復習	ビジネスマナー検定 復習
4	ビジネス文書 復習	ビジネス文書検定 復習
5	ビジネスマナー 実践	敬語①
6	ビジネスマナー 実践	敬語②
7	ビジネスマナー 実践	社内メール
8	ビジネスマナー 実践	社外メール
9	ビジネスマナー 実践	電話対応
10	ビジネスマナー 実践	訪問①
11	ビジネスマナー 実践	訪問②
12	ビジネスマナー 実践	冠婚葬祭
13	ビジネスマナー 実践	文書作成
14	ビジネスマナー 実践	ビジネスマナー 総復習
15	ビジネスマナー 実践	考査
16		

☐ 到達目標

入社後、すぐに必要となるビジネスマナーを身につける

☐ 成績評価の方法・基準

試験40% 出席状況・授業態度60%

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		ビジネスコミュニケーションⅣ		平野五月		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

マイクロソフトオフィシャルトレーナーとして、企業研修や企業セミナー、インストラクター養成講座を10年行っていた経験を踏まえ、
ビジネスの知識について指導にあたる

☐ 授業科目の概要

ビジネスシーンで役立つ文章力向上。（ビジネス文章術）

言葉では簡単に説明できる内容を文章にしたとき、相手に失礼なく、わかりやすく端的にまとめる力を補う。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	ビジネス文章術レッスン	要約力、誤字脱字、わかりやすい文章
2	ビジネス文章術レッスン	敬語の基礎、失礼にならない敬語、敬語を使う
3	文章の基本	絵や地図をわかりやすい文章にする、説明する、説明のコツ
4	文章の基本	句読点の使い方、確実な連絡メモ、アンケートのとりかた
5	文章の基本	伝わる文章の書き方、ビジネスシーンで役立つ言い換え
6	ビジネスメールの基本	ビジネスメール、メールの書き方
7	シンプルな文にする	段取りを考えて連絡する、話し言葉と聞き言葉の違い
8	ビジネス文書の基本	相手に失礼なく依頼する、質問する、ビジネス文書をかく
9	実用的な文書を書く	人を紹介する、説明する、文章を要約する
10	課題	ビジネス文書検定過去問
11	課題	ビジネス文書検定過去問
12	課題	ビジネス文書検定過去問
13	課題	ビジネス文書検定過去問
14	課題	ビジネス文書検定過去問
15	後期考査	総復習課題
16		

☐ 到達目標

社会人に必要とされる文章術向上

☐ 成績評価の方法・基準

試験40% 出席状況・授業態度60%

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		MOS演習Ⅱ		平野五月		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本選択		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

マイクロソフトオフィシャルトレーナーとして、企業研修や企業セミナー、インストラクター養成講座を10年行っていた経験を踏まえ、
MOS Excel 365 & 2019 Specialist の指導にあたる

☐ 授業科目の概要

国際的な資格であるMicrosoft社が認定するMOSを通じて、今後の生活や仕事で活用できる実践力を育成
MOS Excel 365 & 2019 Specialist 合格をサポート

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	自己紹介、授業ガイダンス、MOSの概要説明、タイピングのコツ
2	Excel2019	実務で使いこなすExcelのコツ 1 データベースを使いこなそう
3	Excel2019	実務で使いこなすExcelのコツ 1 データベースを使いこなそう
4	Excel2019	実務で使いこなすExcelのコツ 2 Excel関数の使いこなし
5	Excel2019	実務で使いこなすExcelのコツ 2 Excel関数の使いこなし
6	Excel2019	実務で使いこなすExcelのコツ 3 ビジネスツール ダッシュボードを作成してみよう
7	Excel2019	MOS Excel 365 & 2019 Specialist 試験対策
8	Excel2019	MOS Excel 365 & 2019 Specialist 試験対策
9	Excel2019	MOS Excel 365 & 2019 Specialist 試験対策
10	Excel2019	MOS Excel 365 & 2019 Specialist 試験対策
11	Excel2019	MOS Excel 365 & 2019 Specialist 試験対策
12	Excel2019	MOS Excel 365 & 2019 Specialist 試験対策
13	Excel2019	MOS Excel 365 & 2019 Specialist 試験対策
14	リフレクション	後期授業振り返り・試験対策
15	考査	後期試験
16		

☐ 到達目標

MOS試験の出題範囲を演習問題に
取り組みながら網羅する

☐ 成績評価の方法・基準

試験70% 課題10% 出席状況・授業態度20%

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		商業簿記Ⅱ		柴野宏行		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本選択		講義・演習		2	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

税理士として顧問先の税務や経営指導を行っている教員が、
簿記会計の基礎知識、株式会社の会計を中心とした応用レベルの取引の処理及び決算手続について享受する。

☐ 授業科目の概要

前半は日商簿記検定2級商業簿記レベルのイントロ授業 後半は本試験レベル問題の演習授業
テストレベル問題の実施を通して応用力の習得

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	個別論点学習	商品売買 現金預金
2	個別論点学習	債権債務 有価証券
3	個別論点学習	有形固定資産
4	個別論点学習	リース取引 無形固定資産 研究開発費 引当金 外貨換算会計
5	個別論点学習	税金、課税所得 税効果会計
6	個別論点学習	株式の発行 剰余金の配当と処分 決算手続
7	個別論点学習	収益費用の認識基準 本支店会計 合併と事業譲渡
8	個別論点学習	連結会計①
9	個別論点学習	連結会計②
10	個別論点学習	連結会計③
11	総合演習	連結会計④
12	総合演習	テスト形式演習①
13	総合演習	テスト形式演習②
14	総合演習	テスト形式演習③
15	テスト	本試験レベルテスト or 要点まとめレポート
16		

☐ 到達目標

簿記2級合格

☐ 成績評価の方法・基準

3級取得（10点）授業点（30点）テスト（100点）
簿記2級取得

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	日本の企業経営Ⅱ		倉原照幸		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

担当講師は経営者として長く活動しており、自身の経営者としての実績を踏まえ、中小企業経営の観点から講義を行う。

☐ 授業科目の概要

本授業は、「日本の企業経営」の理論と実践を体系的に学ぶことによって、実社会に出た時に役立つ「実学」を重視した授業を展開いたします。
「初歩から学ぶ日本の企業経営」をテーマに、前期は、講義とディスカッションをベースに「日本の企業経営」の基礎的な知識習得を行います。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	イントロダクション	授業のすすめ方、評価の仕方について説明し、授業終了時の到達目標などを提示する。 現行、起きている社会状況を企業経営の立場から考察する。
2	日本の企業経営の歴史①	概説：幕末から明治前期の経済。
3	日本の企業経営の歴史②	経営者の誕生：明治から昭和の経営者。
4	日本の企業経営の歴史③	戦後の日本経営のありかた。高度経済成長期から現代の経営手法。
5	企業経営とは何か①	初めて学ぶ日本の経営概論。
6	企業経営とは何か②	社会と経営：企業経営と社会の結びつきを知る。
7	日本の企業システム①	日本の企業システムの特徴。
8	日本の企業システム②	日本の企業システムと海外の比較。
9	ベンチャー企業の経営①	ベンチャー企業経営の特徴と課題。
10	ベンチャー企業の経営②	ベンチャー企業の展望。
11	企業経営（事例考察）①	EC事業会社をテーマにケーススタディ。2社程度予定。
12	企業経営（事例考察）②	注目するスタートアップ企業を考察する。2社程度
13	国際比較（米国編）	米国と日本の企業経営の特徴を比較検討。
14	国際比較（ヨーロッパ編）	特にドイツ、イギリス企業と日本企業の特徴を比較検討。
15	講義のまとめ	授業の重要ポイントに絞ったまとめ。
16		

☐ 到達目標

- 日本の企業経営のこれまでの歴史の考察を出来ること。
- 日本の企業システムと経営管理について理解出来ること。

☐ 成績評価の方法・基準

- 課題レポートの提出（70%）
- 期末テスト（30%）

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		ビジネスサービス研究Ⅱ		小竹真由美		○
授業の種類		授業の方法（講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載））		単位数	時限×回数	備考
基本選択		講義		2	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

一般企業の海外営業部を経て、日本語教員に転身。外国人ビジネスパーソンや大学の留学生にビジネス日本語や日本の商習慣を指導。実務経験に基づき、異文化コミュニケーションを教える。

☐ 授業科目の概要

効果的なプレゼンテーション技術を学ぶことを目的とし、座学と実習を繰り返します。内容の構成法や発声、身体の使い方を習得し、実際にプレゼンテーションを行い、聞き手に響くメッセージを伝える力を育成し、自身を持って発表できるようアウトプットを重視し、実践的な経験を積んでプレゼンテーションの効果を最大限に引き出します。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション 授業概要	授業概要・何を学んでほしいのか？身につけてほしいのか？「伝える力・聴く力」・チーム紹介(PREP法)
2	プレゼンテーション構成Ⅰ	内容力を磨くため、具体的な構成「PREP法」を学ぶ・チーム紹介【グループワーク】※ワールドカフェ方式でディスカッション
3	プレゼンテーション構成Ⅰ	テーマに沿ったプレゼンテーションを行います/聴き手は評価シートにて全チームを評価
4	プレゼンテーション発表Ⅰ	テーマに沿ったプレゼンテーションを行います・2チームごとに対抗プレゼン・聴き手は評価シートにて全チームを評価
5	発声・表情・身体の使い方 フィーラー・クセの改善/パワボ資料作成のコツ	パワボ資料作成のコツ/表現力を磨くため「伝わる発声法」「表情・身体の使い方」を学びます 無意識に表れる「えー、あー」などのクセ。どうやったら改善できるかを学びます（チーム編成→紹介）
6	プレゼンテーション準備Ⅰ	学んできた内容を自由に取り入れ「DESC法」を学ぶ。でテーマに沿って準備を行う【資料作成・プレゼン準備】
7	プレゼンテーション準備Ⅱ	テーマに沿ったプレゼンテーション【資料作成・プレゼン準備】
8	プレゼンテーション発表Ⅱ	テーマに沿ったプレゼンテーションを行います・2チームごとに対抗プレゼン・聴き手は評価シートにて全チームを評価
9	メンタルトレーニング 期末プレゼンテーション準備Ⅲ	本番で発揮するためのメンタルトレーニング・緊張緩和法を学びます。
10	プレゼンテーション準備Ⅲ	期末発表に向けて総まとめで準備練習を行う【資料作成・プレゼン準備】【ディベート方式】
11	プレゼンテーション準備Ⅲ	期末発表に向けて総まとめで準備練習を行う【資料作成・プレゼン準備】【ディベート方式】
12	プレゼンテーション準備Ⅲ	期末発表に向けて総まとめで準備練習を行う【資料作成・プレゼン準備】【ディベート方式】
13	プレゼンテーション発表Ⅳ	期末プレゼンテーション発表・半年間で学んだことができているかをテスト方式で行います【ディベート方式・敗者】
14	プレゼンテーション発表Ⅳ	期末プレゼンテーション発表・半年間で学んだことができているかをテスト方式で行います【ディベート方式・敗者】
15	プレゼンテーション発表Ⅳ	期末プレゼンテーション発表・半年間で学んだことができているかをテスト方式で行います【ディベート方式・敗者】
16		

☐ 到達目標

実践を通じて効果的なプレゼンテーションスキルを習得し、社会人でのコミュニケーション能力を向上し、プレッシャーやストレスへの耐性も強化する。

☐ 成績評価の方法・基準

試験30% 課題0% 出席状況・授業態度70%
最終試験不合格者は課題提出による単位認定

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		貿易英語Ⅳ		小山みね		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本選択		講義・演習		2	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

N.Y.4年間在住後、学校法人東京工学院専門学校6年間、学校法人日本工学院専門学校7年間、
その他、短期大学特別講座、民間企業社員研修など多岐にわたり英語講師として実績を積む。

☐ 授業科目の概要

主にB級過去問題を使う。授業内で過去問題を解いてもらい、解説していく。小テストの実施。
また、貿易書類や英文メールで実務に必要な記載事項や和訳について学習する。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	売買契約書	過去問題 小テスト 貿易書類解説
2	信用状	過去問題 小テスト 貿易書類解説
3	信用状	過去問題 小テスト 貿易書類解説
4	商業送り状	過去問題 小テスト 貿易書類解説
5	船積依頼書	過去問題 小テスト 貿易書類解説
6	船荷証券	過去問題 小テスト 貿易書類解説
7	為替手形	過去問題 小テスト 貿易書類解説
8	注文書	過去問題 小テスト 貿易書類解説
9	信用状開設依頼書	過去問題 小テスト 貿易書類解説
10	信用状開設依頼書	過去問題 小テスト 貿易書類解説
11	船荷通知	過去問題 小テスト 貿易書類解説
12	船荷証券	過去問題 小テスト 貿易書類解説
13	船着通知書	過去問題 小テスト 貿易書類解説
14	保証状	過去問題 小テスト 貿易書類解説
15	総まとめ 後期考查	
16		

☐ 到達目標

貿易実務検定英語科目B級合格レベル

☐ 成績評価の方法・基準

試験 80% 小テスト 10% 授業態度 10%

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		経営学Ⅳ		樋口好章		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

担当講師は、1995以来、経営コンサルタント（中小企業診断士）を勤め、数多くの企業診断、企業支援を実施した経験を下に企業経営事例、経営分析の講義を行う

☐ 授業科目の概要

ビジネスマンとして必要な経営学の基本知識を身につける
企業システム、経営戦略、経営組織について必要な知識の習得を目指す。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	オリエンテーション 授業説明
2	法律概論、民法	法律の分類、法律行為、権利と能力、代理、時効、保証契約、債権者代位権
3	債権・契約	債権の基礎知識、契約の種類、債務不履行、典型契約、損害賠償
4	損害賠償責任、物権、相続	不法行為、契約不適合責任、不当利得、物権、相続、経営承継円滑化法
5	会社法	個人と企業、事業の開始手続き、出資者責任
6	株式会社	株式会社分類、機関、機関設計、株式譲渡制限会社、大会社、委員会設置会社
7	株式等	株式、新株予約券、社債、会社の計算、持分会社
8	組織再編	事業譲渡、合併、株式交換・移転・交付、会社分割、組合、債権者保護手続き
9	資本市場	株式上場、証券市場の種類、金融商品取引法、情報開示、有価証券報告書
10	倒産法制	破産法、民事再生法、会社更生法、特別清算
11	知的財産権 産業財産権	特許法、実用新案権法、意匠法、商標法、保護期間、出願手続き
12	その他の法律	著作権法、不正競争防止法、消費者保護法、独占禁止法、製造物責任法
13	国際取引	国際契約、紛争処理、通則法、インコタームズ、最密接関係地法
14	総まとめ	企業システム、経営戦略、経営組織
15	前期考査	
16		

☐ 到達目標

経営学検定初級合格を目指す

☐ 成績評価の方法・基準

試験素点×0.6＋学習態度・学習努力
90以上S、80以上A、70以上B、60以上C、59以下D

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		ビジネス企画Ⅱ		市丸聡子		
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本選択		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

担当講師は、経営コンサルティング会社に10年勤務し、新規事業開発、企業向けマナー/営業研修、集客支援等の実績を踏まえ、論理的な企画書作成、およびプレゼンテーションスキルを講義する

☐ 授業科目の概要

ビジネス企画書の作成を通じ、購買心理への理解、データ分析力、事例（他社）情報収集、収益性、マーケティングへの理解を深める。最終的に、論理的な企画書にまとめ、プレゼンテーションすることで、アウトプット力を高める。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	オリエンテーション	講師自己紹介、授業概要説明
2	購買心理	顧客はどのような心理で商品・サービスを購入するか→課題解決と新規性、独創性
3	データの読み取り	多数の飲食業界データを読み解きながら、「自分が飲食店を作るとしたら、どんな飲食店？」→ターゲット選定
4	企画テーマ検討	テーマ考察、情報収集
5	企画テーマ決定	テーマについて、講師へ説明。（妥当性を講師が判断）
6	準備・計画の作成	現状分析、課題把握、業界データ等、必要な基礎データの洗い出し、スケジュール作成
7	フィールドワーク、データ分析	主にパソコンを使用したデータ、事例、競合分析
8	フィールドワーク、データ分析	主にパソコンを使用したデータ、事例、競合分析
9	マーケティング講義	リアル・ネットでの販売促進や広告宣伝の手法、実際の金額など、事例講義
10	プレゼンテーション講義	企画書の構成、パワーポイントの効果的作成方法、「他者に聞かせる」プレゼンテーションとは
11	企画書作成	企画書作成作業、プレゼン練習
12	企画書作成	企画書作成作業、プレゼン練習
13	企画発表（中間）	企画書の提出と、プレゼンテーション
14	企画書修正	企画書修正
15	定期考査	企画書の提出と、プレゼンテーション
16		

☐ 到達目標

論理的な企画書を作成する。
効果的なプレゼンテーションを実施する。

☐ 成績評価の方法・基準

課題60％ 出席状況・授業態度40％

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		通関士概論Ⅱ		星野敦		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本授業		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

担当講師は日本通運株式会社に8年6ヶ月勤務し、その間、輸入通関業務を担当した経験を踏まえ、通関士の実務について講義を行う。

☐ 授業科目の概要

教室にて、通関実務についての講義を行い、学生が通関士試験に合格、または合格レベルに達することを目指す。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	課税価格の決定の原則	現実支払価格の計算/加算要素の計算
2	課税価格の決定の例外	課税価格の決定の原則を適用できない場合/例外的な決定方法
3	特殊関税	相殺関税/不当廉売関税/緊急関税
4	関税の減免税、戻し税Ⅰ	再輸出免税/輸入時と同一状態で再輸出される場合の戻し税/違約品の再輸出の場合の戻し税
5	関税の減免税、戻し税Ⅱ	再輸入免税/加工・修繕減税/加工・組立て減税/変質・損傷の場合の減税等
6	関税の減免税、戻し税Ⅲ	無条件免税/特定用途免税/外交官免税/軽減税率
7	特惠関税制度	特惠関税の対象品目/原産地の認定/原産地証明書/適用停止制度
8	電子情報処理組織による通関	電子情報処理組織による通関手続/関税納付/通関士の審査
9	外為法	輸出貿易管理令/輸入貿易管理令
10	通関業の許可	通関業務の定義/通関業の許可基準/欠格事由/許可の消滅・取消し
11	通関業の許可の承継・変更等	通関業の許可の承継/通関業の内容の変更/営業所の新設
12	通関業者の義務・権利	守秘義務・名義貸しの禁止・通関士設置義務・検査の通知
13	通関士	通関士の確認/確認拒否事由/通関士の資格喪失事由
14	監督処分・懲戒処分・罰則	通関業者に対する監督処分/通関士に対する懲戒処分/罰則
15	総まとめ	これまでの講義の総復習
16		

☐ 到達目標

通関士試験に合格、または合格レベルに達すること

☐ 成績評価の方法・基準

試験60% 出席状況・授業態度40%として評価

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		国際物流Ⅱ		村井和博		○
授業の種類		授業の方法（講義／演習／実験・実習実技／その他（概要記載））		単位数	時限×回数	備考
基本選択		講義		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

大手総合商社にて15年間、貿易実務を経験。東南アジア向けの輸出入案件や三国間貿易を数多く担当し、国際物流の構築から契約交渉まで手がける。現場直結の貿易実務を指導する。

☐ 授業科目の概要

国際物流の現状について学びます。
今まで学習してきた貿易実務・国際物流の知識を前提にして、どのようにして制度が創設または改廃されるのかです。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	ガイダンス	
2	規制改革 輸入通関手続（1）	関税法改正の手続の具体的事例
3	規制改革 輸入通関手続（2）	関税法改正の手続の具体的事例
4	規制改革 輸入通関手続（3）	サプライチェーンマネジメント
5	輸出入通関時間の推移	日本の通関制度の問題
6	輸出入通関時間の推移	日本の通関制度の問題
7	国際物流クレーム（1）	運送クレーム・保険クレーム
8	国際物流クレーム（2）	国際商事仲裁
9	国際物流クレーム（2）	国際商事仲裁
10	国際物流の現代的特徴（1）	グローバリゼーションと企業の海外進出
11	国際物流の現代的特徴（2）	関税法改正の手続の具体的事例
12	国際物流の現代的特徴（3）	海運事業
13	国際物流の現代的特徴（4）	航空事業
14	国際物流の現代的特徴（5）	フォワーダー事業
15	期末考査	
16		

☐ 到達目標

国際物流・貿易実務に関する理解を深める

☐ 成績評価の方法・基準

出席状況及びテスト結果

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード	授業科目名		担当講師名		実務経験	
	企業研究Ⅳ		齊藤尚仁		○	
授業の種類	授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考	
基本授業	講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週	

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

民間企業の経営企画部門での勤務後、経営コンサルタントとしての法務アドバイス等の行っている教員が職務経験を授業の中に入れることで、ビジネスの現場で活用する実践的なノウハウを享受する。

☐ 授業科目の概要

授業では、企業や組織、業界のビジネスの流れを理解し、企業の役割と取り組みを学ぶ。さらに、社会保障制度や公的・私的保険、医療・労働保険、介護保険、年金保険を中心に、働く上で必要な社会保険を理解する。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	企業研究の復習	企業研究Ⅰ～Ⅲの復習を行い、業種や業界と職種の関係、労働基準法を講義し、これまでの企業研究の内容を振り返る
2	企業組織	分業と分業の階層化を説明し、企業の仕事の進め方が現れた組織図の種類を学ぶ
3	業界と企業との関係	業界と企業、企業内の関係という視点で日本経済の動きを理解する
4	企業グループ	財閥や銀行、ホールディングスをコアとした企業グループや飲食店チェーンの視点で日本経済の仕組みを理解する
5	社会保障制度概論	労働者の社会保障制度について
6	社会保障制度概論	公的保険と私的保険
7	社会保障制度概論	公的保険と私的保険
8	医療保険制度	医療保険制度の仕組み
9	医療保険制度	医療保険制度の仕組み
10	労働保険制度	労働保険制度の仕組み
11	介護保険制度	介護保険制度の仕組み
12	年金保険制度	年金保険制度の仕組み
13	年金保険制度	年金保険制度の仕組み
14	まとめ（演習）	過去の授業を振り返り、補足説明をする 後期考查模擬演習を行う
15	後期考查	
16		

☐ 到達目標

企業経営分野における実務に関する知識を習得している

☐ 成績評価の方法・基準

試験80% 出席状況・授業態度20%

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		起業論Ⅳ		齊藤尚仁		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
選択授業		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

民間企業の経営企画部門での勤務後、経営コンサルタントとしての法務アドバイス等の行っている教員が職務経験を授業の中に入れることで、ビジネスの現場で活用する実践的なノウハウを享受する。

☐ 授業科目の概要

この授業では、これまでに習得した「起業」に関わる戦略論、マーケティング論、「不」の解消によるニーズ分析および経営計画の立案等の知識を振り返り整理する。また、個人事業主と法人化の比較やフランチャイズシステムなど、今後の起業に必要な情報を習得する。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	起業知識の整理	外部環境分析
2	起業知識の整理	PEST分析による外部環境の読み方
3	起業知識の整理	強みの再確認と企業での活用
4	起業知識の整理	ドメイン（ターゲットの設定、ニーズの明確化）
5	起業知識の整理	ドメイン（差別的優位性）
6	起業知識の整理	マーケティング戦略
7	起業知識の整理	財務戦略
8	起業方法	個人事業主とフリーランス
9	起業方法	法人化のメリット・デメリット
10	起業方法	税金と社会保険の知識整理
11	フランチャイズ	フランチャイズへの取り組み
12	フランチャイズ	フランチャイズのメリット・デメリット
13	違法ビジネスの回避	ポンジスキームとマルチ商法、ネズミ講
14	まとめ（演習）	過去の授業を振り返り、補足説明をする 後期考查模擬演習を行う
15	後期考查	
16		

☐ 到達目標

起業までに必要な知識を習得している

☐ 成績評価の方法・基準

試験80％ 出席状況・授業態度20％

2026年度	後期	経営学科学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		ファイナンシャル概論Ⅱ		町田 萌		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
選択授業		講義・演習		1	2×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

担当講師はFPサテライト株式会社に約8年間(前身の個人事務所を含む)のFP実務および育成マネジメントしている実績を踏まえ、FP実務者および育成者の観点から講義を行う。

☐ 授業科目の概要

すべて対面による授業で行う。主体性を持って授業に取り組めるように、自身のライフプラン作成が最後の課題である。
また、人生を歩む過程内容で授業を行うことで、親近感を持って少し遠い未来まで考えてもらう。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	はじめに オリエンテーション	・授業概要・自己紹介、企業紹介・フリーディスカッション
2	【人生設計】自分のライフプランを作成 人生をバックカastingしよう！	・ファイナンス、ファイナサイン、ファイナメントを知ろう 50歳の自分、どうなってる？職業、貯金、資産、生活、家族など。そこから逆算すると・・・○歳で就職？○歳で車買う？○歳で結婚？○歳で出産？○歳で住宅購入？
3	【キャリア】就職、どうする？	・大企業で安定？中小企業でやりがい？フリーランスで技術を活かす？起業する？ ・雇用されるメリット・デメリット、独立するメリット・デメリット
4	【日常生活費】独り暮らし、生活費はどのくらいかかる？	・基本生活費とは（生活費、家賃、等々）
5	【資産運用】お金の増やし方と、貯金しておくのち、資産運用ってどうやるの？	・資産運用って何？資産運用の目的・株式、投資信託、FX、不動産・知っててやるのと、知らずにやるのは天と地の違い！
6	【税金・社会保険】給料、年収、手取り年収、なんで違うの？	・給料明細を見ると「支給額」「控除額」「支払額」って何？年収ってどれ？ ・税金、社会保険のみ
7	【結婚・出産】結婚したいけど、お金どれくらいかかるの？ 子どもとの出会い、おめでたいけど	・結婚する前、結婚式、結婚後・・・お金がいっぱいかかりそう。・出産っておめでたいし、うれしいけど、結構お金がかかりますが、社会保障もあります(出産手当金)、育休(雇用保険)
8	【保険】将来に対する漠然とした不安	・もし自分が大きな病気やケガをしたらどうしよう・・・ ・公的保険(健康保険、遺族年金)、民間保険
9	【住宅・車】人生の大きな買い物	・そろそろ自動車(200～300万円)や住宅(3,000～6,000万円)を購入したいな ・ローンってどうやって組むの？住宅ローン減税ってどうやって手続きするの？・持ち家と賃貸の違い
10	【教育】人生3大出費と言われる「教育費」	・皆さんの教育費ってどのくらいかかってるのか分かります？ ・保育園・幼稚園→小、中、高校→専門学校 トータル○○万円！
11	【セカンドキャリア】転職してキャリアアップ、年収アップ！	・社会保険、国民年金、企業年金、企業年金確定拠出年金ってなるの？ ・独立も！？確定申告書の書き方も記載 ・雇用保険(失業給付金)、教育訓練
12	【相続】実家に財産？えっ、こんなにあるの？	・雇用保険(失業給付金)、教育訓練 ・実家にはそんなに現金がないから自分には関係ない？資産は現金だけではありません・事前に想定し、準備しておくことが大切
13	【マインドセット】お金ってなんですか？お金の本質	・お金は目的を達成するための手段である。 ・お金と豊かさの相関関係
14	【人生設計】もう一度ライフプランをバックカastingしよう	・ここまで学んできた上で、改めて自分のライフプランシートを作成
15	最終課題提出	ライフプランを完璧に仕上げる
16		

☐ 到達目標

マネーリテラシーの基礎知識を身に付けてうえで
自身のライフプランを作成できるようにする。

☐ 成績評価の方法・基準

試験0% 課題60% 出席状況・授業態度40%

2026年度	後期	経営学科	2年	グローバルビジネス専攻		
授業コード		授業科目名		担当講師名		実務経験
		貿易実務Ⅳ		村井和博		○
授業の種類		授業の方法〔講義・演習／実験・実習・実技〕		単位数	時限×回数	備考
基本選択		講義・演習		2	4×15	週1コマ＝2時限×15週 週2コマ＝4時限×15週

2025年度生まで：【単位数】「講義・演習」「実験・実習・実技」とも1コマの授業で1単位

☐ 実務経験のある教員による授業であることを示す記述（上記講師名欄の右に「○」）

大手総合商社にて15年間、貿易実務を経験。東南アジア向けの輸出入案件や三国間貿易を数多く担当し、国際物流の構築から契約交渉まで手がける。現場直結の貿易実務を指導する。

☐ 授業科目の概要

貿易実務の中級の知識を身につけるとともに、希望者が貿易実務検定B級（またはC級）に合格するための知識を得ることを目的とする。
今まで学習してきた貿易実務・国際物流の知識を前提にして、どのようにして制度が創設または改廃されるのかです。

☐ 授業の計画

週	項目	授業内容
1	ガイダンス	ガイダンス
2	貿易実務Ⅱの復習	復習
3	貿易実務Ⅲの復習	復習
4	船積書類と船荷証券	船荷証券に関する国際規則、船荷証券の危機
5	国際航空運送	航空運送状、航空運賃
6	貨物海上保険	保険証券、保険の約款
7	貿易保険	貿易一般保険、輸出手形保険
8	貨物の船積み	コンテナ船と在来船の船積み
9	貨物代金回収	荷為替手形の取り組み、ディスクレの場合の処理
10	貿易決済と輸入金融	貿易代金の決済方法、輸入金融の種類
11	通関手続	輸出入通関
12	外国為替相場	直物相場と先物相場、為替変動リスクの回避
13	マーケティング	輸入マーケティング、輸入マーケティング
14	総復習	まとめと総復習
15	期末考査	
16		

☐ 到達目標

国際物流・貿易実務に関する理解を深める

☐ 成績評価の方法・基準

出席状況及びテスト結果

