

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：キャリアガイダンス		測上	■ 1年 前期	
到達目標	就職活動へ向けた準備			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		筆記試験 小テスト 課題
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	ドリームマップ			
2	自己分析①			
3	自己分析②			
4	自己分析③			
5	自己分析④			
6	自己分析⑤			
7	自己PR作成/評価			
8	ドリームマップ			
9	ドリームマップ			
10	企業リストアップ			
11	企業研究①			
12	企業研究②			
13	企業研究③			
14	企業研究④			
15	企業研究⑤			
16	自己分析⑥			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：キャリアガイダンス		測上	■ 1年 後期	
到達目標	具体的な就職活動のイメージの明確化			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		明確な自己把握・企業把握による 面接評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	業界EXPO・就職活動 解説・第2クールの振り返り		
2	ドリームマップ	2年間および第3クールの目標の設定		
3	企業研究⑤	業界EXPO招聘企業の研究		
4	企業研究⑥	業界EXPO招聘企業の研究		
5	自己分析⑦	履歴書の作成		
6	自己分析⑧	プロフィールシートの作成		
7	自己分析⑨	プロフィールシートの作成		
8	業界EXPO参加準備	業界EXPO参加に向けた、立ち居振る舞いなどの解説／中間評価		
9	個別カウンセリング	個別カウンセリング		
10	業界EXPO振り返り	業界EXPOを終えての就職活動への結びつけ		
11	企業研究⑦	受験企業のリストアップ・採用スケジュールの把握		
12	企業研究⑧	受験企業のリストアップ・採用スケジュールの把握		
13	自己分析⑩	履歴書完成		
14	社会性検定の準備	個人・集団面接 説明・練習		
15	社会性検定の準備	個人・集団面接 説明・練習 振り返りシートの作成		
16	社会性検定の実施／面接試験	集団面接形式による社会性検定の実施／総合評価		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：サービス接遇		堂上	■ 1年 前期	
到達目標	1、躰 ①挨拶 ②協力			2単位 32時数 実務経験 有
	2、基本習得（敬語）			
	3、傾聴			
授業の方法	(講義) 実習・演習・実技)		成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	導入授業 サービス接遇3.2級検定について 受講上のルール 「公」以外の欠席はレポートあり		過去問題実施	
2	①総合敬語力テスト 現状の敬語力を知る		総合敬語力テスト	
3	②敬語の理解力 ③接遇の理解力※小テストを行い小さく積み重ねていく		小テスト	
4	②敬語の理解力 ③接遇の理解力※小テストを行い小さく積み重ねていく		小テスト	
5	②敬語の理解力 ③接遇の理解力※小テストを行い小さく積み重ねていく		小テスト	
6	②敬語の理解力 ③接遇の理解力※小テストを行い小さく積み重ねていく		小テスト	
7	②敬語の理解力 テスト ③接遇の理解力※小テストを行い小さく積み重ねていく			
8	中間テスト		中間テスト	
9	検定対策に向けて 模擬テスト実施		模擬テスト	
10	敬語レベルを個人把握する グループで研究を行う		グループワーク実施	
11	敬語レベルを個人把握する グループで研究を行う		グループワーク実施	
12	敬語レベルを個人把握する グループで研究を行う		グループワーク実施	
13	敬語レベルを個人把握する グループで研究を行う		グループワーク実施	
14	敬語レベルを個人把握する グループで研究を行う		グループワーク実施	
15	対策講座と欠席者のレポート確認			
16	最終テスト			

学校名：九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：サービス接遇		堂上 美智子	■ 1年 後期
到達目標	1、目標級に取得		2単位 32時数
	2、合格を通して「人生の達成感」経験する		実務経験 有
授業の方法	(講義)・実習・演習・実技)		成績評価の方法・基準
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	導入授業 中間テストの振り返り	中間テスト持参	
	理解できてないところ把握と克服		
2	問題集42.43 各回の過去問をクリアしていく	敬語・文章・イラスト	
3	「敬語直し」編 アナウンス文の作り方	敬語・文章・イラスト	
4	問題集 各回の過去問をクリアしていく	敬語・文章・イラスト	
	「掲示文」の作り方 傾向研究、イラスト		
5	問題集 各回の過去問をクリアしていく	敬語・文章・イラスト	
	「迷子文」「販売文」の作り方		
6	問題集 各回の過去問をクリアしていく	敬語・文章・イラスト	
7	問題集 各回の過去問をクリアしていく	敬語・文章・イラスト	
8	総合テスト	60分間テスト	
	採点と復讐		
9	電話対応教育	発声と発話訓練	
	電話の受け方・名前伺い		
10	電話対応教育	発声と発話訓練	
	聞き取り・指名された相手が不在	ロールプレイング	
11	電話対応教育	グループワーク	
	伝言の受け方とメモの作成	発表	
12	電話対応教育	グループワーク	
	会話のバトンタッチ	発表	
13	電話対応教育	グループワーク	
	クレームとは	発表	
14	電話対応教育	グループワーク	
	クレーム対応	発表	
15	電話対応教育	グループワーク	
	ケーススタディ	発表	
16	最終試験 90分	サービス接遇3級、電話対応問題	

学校名：九州スクール・オブ・ビジネス	授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：サービス接遇	堂上 美智子	■ 2年 前期	
到達目標	ビジネスシーンに合わせた対応の仕方を習得	2単位 32時数 実務経験 有	
授業の方法	(講義・実習・演習・実技)	成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	授業説明、到達点について		
2	フォーマット、話し方の知識、発声訓練は授業開始時毎回		
3	①感じの良さ②話の要約③敬語④言葉遣い→二人で練習		
4	①明瞭な発音②整った口調③落ち着いたある④分りやすい話し方→二人で練習		
5	⑤しっかりとした話し方⑥端的な⑦区切りのある⑧電話の特性 →二人で練習		
6	①感じよく②相手を確認③用件④伝言を受ける		
7	⑤伝言を伝える⑥当方を紹介⑦他人を紹介⑧説明ができる⑨説得		
8	筆記テスト：範囲 知識B (知識/技能)		
9	前クール振り返り、検定対策		
10	電話での挨拶、問い合わせ方、企業への求人応募、面接予約、お礼の電話 グル		
11	過去問小テスト /解説		
12	過去問小テスト /解説		
13	グループワーク (挨拶/説明/対応訓練)		
14	グループワーク (挨拶/説明/対応訓練)		
15	グループワーク (挨拶/説明/対応訓練)		
16	筆記テスト：範囲：話し方の知識/技能/実技		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：硬筆書写Ⅰ		測上	■ 1年 前期	
到達目標	硬筆書写検定3級の取得			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		筆記試験による習熟度
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業			
2	自分の名前を書く			
3	平仮名の字源			
4	平仮名の字源			
5	平仮名、片仮名			
6	横書き			
7	横書き			
8	中間テスト			
9	導入授業			
10	履歴書の書き方①			
11	履歴書の書き方②			
12	履歴書の書き方③			
13	書写検定①			
14	書写検定②			
15	書写検定③			
16	最終テスト			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：硬筆書写Ⅰ		安藤	■ 1年 後期	
到達目標	文字の基本と書式を学ぶ 平仮名、片仮名、縦組、横組み			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		筆記テスト 実技テスト
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	クール開始授業説明、 到達点について		
2	自分の名前を書く	姿勢、ペンの持ち方、平仮名		
3	平仮名の字源	文章中での平仮名の役割		
4	平仮名の字源	平仮名の書き取り		
5	平仮名、片仮名	まとめ提出		
6	横書き	横書きの様式		
7	横書き	横書きの様式		
8	中間テスト	筆記テスト：範囲 実技テスト：		
9	導入授業	前クール振り返り、次クール授業説明、 到達点について		
10	履歴書の書き方①	下書きをつくる 添削		
11	履歴書の書き方②	添削から1枚仕上げる		
12	履歴書の書き方③	まとめ提出		
13	書写検定①	横書き		
14	書写検定②	横書き		
15	書写検定③	ハガキの横書き		
16	最終テスト	筆記テスト：範囲 実技テスト：		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス	授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：Office基礎	小磯	■ 1年 前期
到達目標	基本的なWordの知識・技術の習得 基本的な操作方法の習得から応用・実用法の習得 Word文書処理技能認定試験3級合格	
	2単位 32時数 実務経験 有	
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準
		筆記試験による習得度
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)
1	導入授業	Word文書処理技能認定試験受験 に向けた解説
2	Word・データの基本	画面構成・操作・選択・入力 タイピング (10分)
3	文字の入力と編集	入力と変換・選択・移動・保存 タイピング (10分)
4	文書の編集	書式設定・字下げと行間 タイピング (10分)
5	文書の編集・印刷	禁則処理・罫線と網掛け タイピング (10分)
6	練習問題	文字入力・編集の練習問題の実施 タイピング (10分)
7	確認問題	文字入力・編集の確認問題の実施 タイピング (10分)
8	復習問題	文字入力・編集の復習問題の実施 タイピング (10分)
9	集中授業	
10	文書の作成	入力オートフォーマット・タブ・インデント 練習問題 タイピング (10分)
11	表を使った文書の作成	表の作成と編集、装飾 練習問題 タイピング (10分)
12	図形や画像を使った文書の作成	図形の作成と編集・テキストボックス・ワードアート 練習 問題 タイピング (10分)
13	確認問題	確認問題の実施 タイピング (10分)
14	練習問題	Word文書処理技能認定試験3級問題集の活用 タイピング (10分)
15	練習問題	Word文書処理技能認定試験3級問題集の活用 タイピング (10分)
16	総合復習問題	総合復習問題の実施

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：経営学		測上	■ 1年 前期	
到達目標	グローバル化した経済の中で、その環境や方法流通の仕組みを理解し、ビジネスパーソンとして、分析&戦略を立てる事ができるスキル&知識を習得する			2単位 32時数 実務経験 無
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		筆記試験
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	授業説明		
2	経営学とは			
3	社会経営の基本的仕組み			
4	会社（株式会社）のしくみ			
5	取締役と執行役員の役割			
6	成長させるための経営計画と企業分析			
7	経営戦略の必要性			
8	マッキンゼーの7つのS			
9	組織と人の役割			
10	組織と人の役割			
11	持ち株式会社のしくみ			
12	成果主義で変わる会社の内容			
13	新製品の開発			
14	シックスシグマ			
15	商品価値を上げる ブランド戦略			
16	試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：経営学		測上	■ 1年 後期	
到達目標	グローバル化した経済の中で、その環境や方法流通の仕組みを理解し、ビジネスパーソンとして、分析&戦略を立てる事ができるスキル&知識を習得する			2単位 32時数 実務経験 無
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		筆記試験
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	授業説明		
2	決算書の読み方&経営分析			
3	経営分析で判断するポイント			
4	会社の倒産&再建			
5	情報化によって変わる経営			
6	インターネットビジネスの現状			
7	サプライチェーン・マネジメント・ロングテール			
8	個人情報保護法と経営			
9	経営のグローバル化			
10	業界再編成			
11	コンプライアンス経営			
12	ナレッジ・マネジメントとは			
13	ゲーム理論とは何か			
14	仮説、検証、実行のサイクル			
15	OWN会社の設立企画書を作ってみる			
16	企画書発表			

専門学校九州スクール・オブ・ビジネス	授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Web基礎	三屋 恵一郎	■1年 前期	
到達目標	Webページを作成するために必要なHTMLの知識を習得する。 仮想会社のホームページを制作できることを目標に実習を行う。		
		2単位 32時数 実務経験 有	
授業方法	(講義) 実習・演習・実技)	成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	授業オリエンテーション 学習内容／検定試験日程		
2	HTMLの基本構造	基本タグ入力	
3	画像の表示	jpg,Gif,Gifアニメ 貼り付けタグ	
4	表組みの方法	table各種設定	
5	リンクの設定	リンク／ページ	
6	色の設定	光の混色概念	
7	映像・音声の表示	動画の配置	
8	中間試験	中間試験 筆記試験 基本タグ試験	
9	プロトコルの概要とWebページの管理		
10	本文要素のタグ スタイルシートによる装飾	企業のホームページ演習 例題に従い作成	
11	文字のアニメーション	企業のホームページ演習 例題に従い作成	
12	複数のページへの展開	企業のホームページ演習 例題に従い作成	
13	ナビゲーションメニュー	企業のホームページ演習 例題に従い作成	
14	フッターの作成	企業のホームページ演習 例題に従い作成	
15	Webページの基本構成演習	企業のホームページ演習 例題に従い作成	
16	最終試験	筆記試験	

専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Web基礎		三屋 恵一郎	■1年 後期	
到達目標	各自のテーマに従いホームページを作成する。 スタイルシート、JavaScript を活用した装飾やインタラクティブページの作成を目指す データ量、通信速度などを把握し、ストレスのないページの構築			2単位 32時数 実務経験 有
授業方法	(講義・実習・演習・実技)		成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		テーマ/コンテンツ		
2	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		TOPページ/INDEX/コンテンツ		
3	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		スタイルシート/画像の貼り付け		
4	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		スタイルシート/画像の貼り付け		
5	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		スタイルシート/画像の貼り付け		
6	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		スタイルシート/画像の貼り付け		
7	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		動作確認、データ量、通信速度		
8	中間課題確認	自分のホームページ作成演習		
		動作確認		
9	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		Java Script①組み込み		
10	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		Java Script②組み込み		
11	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		Java Script③組み込み		
12	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		動画の扱い、変換、編集		
13	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		動画の扱い、変換、編集		
14	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		動画の扱い、変換、編集		
15	Webページの基本構成演習	ホームページ作成演習		
		動画の扱い、変換、編集		
16	最終試験	課題評価		
		動作確認		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅰ		測上	■ 1年 前期	
到達目標	日商簿記3級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		小テスト・試験・課題提出・出席
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	簿記の基礎			
2	商品売買			
3	現金			
4	普通預金			
5	定期預金			
6	当座預金			
7	当座借越			
8	小口現金			
9	手形と電子記録債権			
10	貸付金・借入金			
11	手形貸付金・手形借入金			
12	債権債務			
13	費用			
14	貸倒引当金			
15	有形固定資産と減価償却			
16	確認試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅰ		測上	■ 1年 後期	
到達目標	日商簿記3級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	小テスト・試験・課題提出・出席	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	法人税と消費税			
2	費用・収益の前払い・前受けと未払い・未収 訂正仕訳			
3	帳簿への記入			
4	株式の発行			
5	精算表の財務諸表			
6	帳簿の締め切り			
7	3級の内容の復習			
8	決算整理			
9	貸借対照表			
10	貸借対照表			
11	貸借対照表 損益計算書			
12	損益計算書			
13	検定対策講座Ⅰ			
14	検定対策講座Ⅱ			
15	検定対策講座Ⅲ			
16	検定対策講座Ⅳ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅱ		測上	■ 1年 前期	
到達目標	日商簿記3級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		小テスト・試験・課題提出・出席
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	簿記の基礎			
2	商品売買			
3	現金			
4	普通預金			
5	定期預金			
6	当座預金			
7	当座借越			
8	小口現金			
9	手形と電子記録債権			
10	貸付金・借入金			
11	手形貸付金・手形借入金			
12	債権債務			
13	費用			
14	貸倒引当金			
15	有形固定資産と減価償却			
16	確認試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅱ		測上	■ 1年 後期	
到達目標	日商簿記3級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	小テスト・試験・課題提出・出席	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	法人税と消費税			
2	費用・収益の前払い・前受けと未払い・未収 訂正仕訳			
3	帳簿への記入			
4	株式の発行			
5	精算表の財務諸表			
6	帳簿の締め切り			
7	3級の内容の復習			
8	決算整理			
9	貸借対照表			
10	貸借対照表			
11	貸借対照表 損益計算書			
12	損益計算書			
13	検定対策講座Ⅰ			
14	検定対策講座Ⅱ			
15	検定対策講座Ⅲ			
16	検定対策講座Ⅳ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅲ		測上	■ 1年 前期	
到達目標	日商簿記3級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		小テスト・試験・課題提出・出席
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	簿記の基礎			
2	商品売買			
3	現金			
4	普通預金			
5	定期預金			
6	当座預金			
7	当座借越			
8	小口現金			
9	手形と電子記録債権			
10	貸付金・借入金			
11	手形貸付金・手形借入金			
12	債権債務			
13	費用			
14	貸倒引当金			
15	有形固定資産と減価償却			
16	確認試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅲ		測上	■ 1年 後期	
到達目標	日商簿記3級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	小テスト・試験・課題提出・出席	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	法人税と消費税			
2	費用・収益の前払い・前受けと未払い・未収 訂正仕訳			
3	帳簿への記入			
4	株式の発行			
5	精算表の財務諸表			
6	帳簿の締め切り			
7	3級の内容の復習			
8	決算整理			
9	貸借対照表			
10	貸借対照表			
11	貸借対照表 損益計算書			
12	損益計算書			
13	検定対策講座Ⅰ			
14	検定対策講座Ⅱ			
15	検定対策講座Ⅲ			
16	検定対策講座Ⅳ			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅰ		今井	■ 1年 前期	
到達目標	基本的知識・技術の習得			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		模擬試験実施による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	ストアオペレーション			
2	ストアオペレーション			
3	ストアオペレーション			
4	ストアオペレーション			
5	ストアオペレーション			
6	ストアオペレーション			
7	ストアオペレーション			
8	ストアオペレーション			
9	ストアオペレーション			
10	ストアオペレーション			
11	ストアオペレーション			
12	ストアオペレーション			
13	ストアオペレーション			
14	ストアオペレーション			
15	ストアオペレーション			
16	試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅰ		今井	■ 1年 後期	
到達目標	基本的知識・技術の習得			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	模擬試験実施による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	マーケティング			
2	マーケティング			
3	マーケティング			
4	マーケティング			
5	マーケティング			
6	マーケティング			
7	マーケティング			
8	マーケティング			
9	マーケティング			
10	マーケティング			
11	マーケティング			
12	マーケティング			
13	マーケティング			
14	マーケティング			
15	マーケティング			
16	試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅱ		今井	■ 1年 前期	
到達目標	基本的知識・技術の習得			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	模擬試験実施による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	販売・経営管理			
2	販売・経営管理			
3	販売・経営管理			
4	販売・経営管理			
5	販売・経営管理			
6	販売・経営管理			
7	販売・経営管理			
8	販売・経営管理			
9	販売・経営管理			
10	販売・経営管理			
11	販売・経営管理			
12	販売・経営管理			
13	販売・経営管理			
14	販売・経営管理			
15	販売・経営管理			
16	試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅱ		今井	■ 1年 後期	
到達目標	基本的知識・技術の習得			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	模擬試験実施による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	販売・経営管理			
2	販売・経営管理			
3	販売・経営管理			
4	販売・経営管理			
5	販売・経営管理			
6	販売・経営管理			
7	販売・経営管理			
8	販売・経営管理			
9	販売・経営管理			
10	販売・経営管理			
11	販売・経営管理			
12	販売・経営管理			
13	販売・経営管理			
14	総復習 (検定対策)			
15	総復習 (検定対策)			
16	試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅲ		今井	■ 1年 前期	
到達目標	販売士検定合格を目指す			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		模擬試験実施による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	授業説明		
2	販売士検定について			
3	小売業の種類/過去問			
4	小売業の種類/過去問			
5	小売業の種類/過去問			
6	小売業の種類/過去問			
7	小売業の種類/過去問			
8	小売業の種類/過去問			
9	マーチャンダイジング/過去問			
10	マーチャンダイジング/過去問			
11	マーチャンダイジング/過去問			
12	ストアオペレーション/過去問			
13	ストアオペレーション/過去問			
14	マーケティング/過去問			
15	マーケティング/過去問			
16	筆記テスト			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅲ		今井	■ 1年 後期	
到達目標	販売士検定合格を目指す			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	模擬試験実施による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	授業説明		
2	販売経営管理/過去問			
3	販売経営管理/過去問			
4	販売経営管理/過去問			
5	販売経営管理/過去問			
6	検定対策・重要問題解説			
7	検定対策・重要問題解説			
8	検定対策・重要問題解説			
9	検定対策・重要問題解説			
10	検定対策・重要問題解説			
11	検定対策・重要問題解説			
12	検定対策・重要問題解説			
13	検定対策・重要問題解説			
14	検定対策・重要問題解説			
15	検定対策・重要問題解説			
16	筆記試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅地建物取引士		北村	■ 1年 前期	
到達目標	基本的知識・技術の習得			4単位 64時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	模擬試験実施による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	宅建業法			
2	宅建業法			
3	宅建業法			
4	宅建業法			
5	宅建業法			
6	宅建業法			
7	練習問題			
8	中間試験			
9	権利関係			
10	権利関係			
11	権利関係			
12	権利関係			
13	権利関係			
14	練習問題			
15	練習問題			
16	最終試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅地建物取引士		北村	■ 1年 後期	
到達目標	不動産取引に関わる基本的な知識・技術を身につける 不動産取引に関わる基本的な知識・技術の習得			4単位 64時数
				実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	模擬試験実施による評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	権利関係			
2	権利関係			
3	権利関係			
4	権利関係			
5	権利関係			
6	権利関係			
7	練習問題			
8	中間試験			
9	権利関係			
10	権利関係			
11	権利関係			
12	権利関係			
13	権利関係			
14	権利関係			
15	練習問題			
16	最終試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：宅地建物取引士		北村	■ 2年 前期	
到達目標	不動産取引に関わる基本的な知識・技術を身につける 不動産取引に関わる基本的な知識・技術の習得			4単位 64時数
				実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		模擬試験実施による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	宅地建物取引士 復習 確認		
2	税・その他	不動産に関する税金		
3	税・その他	不動産鑑定評価基準		
4	税・その他	地価公示法・住宅金融支援機構法		
5	税・その他	景品表示法		
6	税・その他	土地・建物		
7	練習問題	問題集を活用した練習問題		
8	中間試験	問題集を活用した確認問題		
9	模擬試験①	宅地建物取引士過去問題		
10	模擬試験②	宅地建物取引士過去問題		
11	模擬試験③	宅地建物取引士過去問題		
12	模擬試験④	宅地建物取引士過去問題		
13	模擬試験⑤	宅地建物取引士過去問題		
14	模擬試験⑥	宅地建物取引士過去問題		
15	練習問題	問題集を活用した練習問題		
16	最終試験	問題集を活用した確認問題		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：全学科
教科名：スキルアップⅠ		淵上	■ 1年前期 □ 1年後期 / □ 2年前期 □ 2年後期
到達目標	1年前期履修カリキュラムの復習・サポート授業実施 業界EXPOまでのサポート		2単位 32時数
			実務経験 有
授業の方法	講義・実技	成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	導入 (はじめに)	教科ごとのカリキュラムを再確認 履修状況確認	
2	目標設定	目標設定 個別指導	
3	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導	
4	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導	
5	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導	
6	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導	
7	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート 個別指導	
8	復習とスキルアップ	前期内容を元に実習・講義 個別指導	
9	復習とスキルアップ	前期内容を元に実習・講義 個別指導	
10	復習とスキルアップ	前期内容を元に実習・講義 個別指導	
11	復習とスキルアップ	前期内容を元に実習・講義 個別指導	
12	就職指導	業界EXPO準備 個別指導	
13	就職指導	業界EXPO準備 個別指導	
14	就職指導	業界EXPO準備 個別指導	
15	就職指導	業界EXPO準備 個別指導	
16	前期まとめ	前期振り返り 後期に向けての目標等	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：全学科	
教科名：スキルアップⅠ		測上	<input type="checkbox"/> 1年前期 <input checked="" type="checkbox"/> 1年後期         / <input type="checkbox"/> 2年前期 <input type="checkbox"/> 2年後期	
到達目標	就職対策 オンライン留学の実施から個々の視野を広げる		単位	時数
			実務経験 有	
授業の方法		講義	成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	就職指導	業界EXPO・エントリーシート		
		個別指導		
2	就職指導	業界EXPO・身だしなみ		
		個別指導		
3	就職指導	業界EXPO・直前仕上げ		
		個別指導		
4	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学		
		ビジネス分野		
5	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学		
		IT分野		
6	オンライン留学プログラム	業界EXPO準備		
		ペット分野		
7	テスト	テスト		
8	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学		
		スポーツビジネス分野		
9	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学		
		ファッション分野		
10	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学		
		学生交流会		
11	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学		
		まとめ		
12	後期授業ブラッシュアップ	理解度を確認、弱点サポート		
		個別指導		
13	後期授業ブラッシュアップ	理解度を確認、弱点サポート		
		個別指導		
14	復習とスキルアップ	後期内容を元に実習・講義		
		個別指導		
15	テスト・まとめ	まとめ		
		テスト		
16	目標設定の再確認	目標設定		
		個別指導		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：全学科	
教科名：スキルアップⅡ		測上	<input type="checkbox"/> 1年前期 <input type="checkbox"/> 1年後期 / <input checked="" type="checkbox"/> 2年前期 <input type="checkbox"/> 2年後期	
到達目標	2年前期履修カリキュラムの復習・サポート授業実施 業界就職・修飾後のサポート			2単位 32時数
				実務経験 有
授業の方法	講義・実技	成績評価の方法・基準		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入（はじめに）	教科ごとのカリキュラムを再確認		
		履修状況確認		
2	職業意識の確認	目標設定と仕事		
		個別指導		
3	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート		
		個別指導		
4	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート		
		個別指導		
5	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート		
		個別指導		
6	前期授業ブラッシュアップ	理解度を確認し、遅れをサポート		
		個別指導		
7	復習とスキルアップ	前期内容を元に実習・講義		
		個別指導		
8	復習とスキルアップ	前期内容を元に実習・講義		
		個別指導		
9	復習とスキルアップ	前期内容を元に実習・講義		
		個別指導		
10	復習とスキルアップ	前期内容を元に実習・講義		
		個別指導		
11	復習とスキルアップ	前期内容を元に実習・講義		
		個別指導		
12	就職サポートとキャリアアップ	就職・キャリアアップを目指した		
		個別指導		
13	就職サポートとキャリアアップ	就職・キャリアアップを目指した		
		個別指導		
14	就職サポートとキャリアアップ	就職・キャリアアップを目指した		
		個別指導		
15	就職サポートとキャリアアップ	就職・キャリアアップを目指した		
		個別指導		
16	前期まとめ	前期振り返り		
		後期に向けての目標等		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：全学科	
教科名：スキルアップII		測上	□ 1年前期 □ 1年後期 / □ 2年前期 ■ 2年後期	
到達目標	オンライン留学の実施から個々の視野を広げる 社会人教育			単位 時数
				実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学 ビジネス分野		
2	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学 ビジネス分野		
3	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学 IT分野		
4	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学 IT分野		
5	オンライン留学プログラム	業界EXPO準備 ペット分野		
6	オンライン留学プログラム	業界EXPO準備 ペット分野		
7	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学 スポーツビジネス分野		
8	テスト	テスト		
9	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学 ファッション分野		
10	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学 学生交流会		
11	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学 ファッション分野		
12	オンライン留学プログラム	AICオンライン留学 まとめ		
13	社会人へのサポートとキャリアアップ	キャリアアップ 個別指導		
14	社会人へのサポートとキャリアアップ	キャリアアップ 個別指導		
15	社会人へのサポートとキャリアアップ	キャリアアップ 個別指導		
16	テスト	テスト		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ホームルームⅠ		測上	■ 1年 前期	
到達目標	スケジュール確認・個人面談・進路相談			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	出席・課題提出	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	スケジュール確認		
2	個人面談・進路相談			
3	個人面談・進路相談			
4	個人面談・進路相談			
5	個人面談・進路相談			
6	個人面談・進路相談			
7	個人面談・進路相談			
8	個人面談・進路相談			
9	個人面談・進路相談			
10	個人面談・進路相談			
11	個人面談・進路相談			
12	個人面談・進路相談			
13	個人面談・進路相談			
14	個人面談・進路相談			
15	個人面談・進路相談			
16	後期スケジュール確認			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ホームルームⅠ		測上	■ 1年 後期	
到達目標	スケジュール確認・個人面談・進路相談			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	出席・課題提出	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	スケジュール確認		
2	個人面談・進路相談			
3	個人面談・進路相談			
4	個人面談・進路相談			
5	個人面談・進路相談			
6	個人面談・進路相談			
7	個人面談・進路相談			
8	個人面談・進路相談			
9	個人面談・進路相談			
10	個人面談・進路相談			
11	個人面談・進路相談			
12	個人面談・進路相談			
13	個人面談・進路相談			
14	個人面談・進路相談			
15	個人面談・進路相談			
16	後期スケジュール確認			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office演習		北島	■ 1年 後期	
到達目標	基本的な操作方法の習得から応用・実用法の習得			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	Excel操作の習得度	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業			
2	Excel・データの基本			
3	表の編集			
4	表の編集・印刷			
5	表の編集・印刷			
6	グラフと図形			
7	練習問題			
8	中間テスト			
9	復習問題			
10	ブックの利用と管理			
11	関数			
12	関数			
13	練習問題			
14	練習問題			
15	復習問題			
16	総合復習問題			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office演習		北島	■ 2年 前期	
到達目標	基本的な操作方法の習得から応用・実用法の習得			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	Word操作の習得度	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業			
2	Word・データの基本			
3	文字の入力と編集			
4	文書の編集			
5	文書の編集・印刷			
6	練習問題			
7	確認問題			
8	中間テスト			
9	文書の作成			
10	文書の作成			
11	表を使った文書の作成			
12	図形や画像を使った文書の作成			
13	確認問題			
14	練習問題			
15	総合復習問題			
16	Word活用法			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：Office演習		北島	■ 2年 後期
到達目標	Windows・MACなどの幅広いアプリケーションの活用法を学ぶ		2単位 32時数 実務経験 無
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	アプリケーション操作の習得度
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	Word・Excelの確認		
2	Powerpointの操作（構成とデザイン）		
3	Powerpointの操作（オブジェクト・表示効果）		
4	プレゼンテーションの作成・動作		
5	プレゼンテーションの作成・動作		
6	illustratorの基本操作（ペンツール）		
7	illustratorの基本操作（レイアウト）（用紙サイズ・印刷）		
8	illustratorの基本操作問題		
9	Photoshopの基本操作（選択ツール）		
10	Photoshopの基本操作（レイヤーの活用）		
11	Photoshopの基本操作（画像の編集）		
12	illustratorとPhotoshopを活用した制作（名刺作成）		
13	illustratorとPhotoshopを活用した制作（DM作成）		
14	ビジネスシーンに合わせた資料作成（売上・会議資料など）		
15	ビジネスシーンに合わせた資料作成（売上・会議資料など）		
16	総合学習問題		

専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ITパスポート		三屋 恵一郎	■2年 前期	
到達目標	ITを活用するために必要なコンピュータ、経営戦略、マネジメント、ネットワークなど、幅広い知識を講義と問題演習により習得する。			2単位 32時数 実務経験 有
授業方法	(講義) 実習・演習・実技	成績評価の方法・基準		
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	授業オリエンテーション 学習内容/検定試験日程			
2	基礎理論	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
3	コンピュータシステム PC基本概念	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
4	ハードウェア モニター、CPU,RAM,ROM	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
5	ハードウェア モニター、CPU,RAM,ROM	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
6	データベース・表計算	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
7	データベース・表計算	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
8	企業活動 試験	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
9	ネットワーク HUB,ルーター、ファイアーウォール	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
10	ネットワーク HUB,ルーター、ファイアーウォール	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
11	情報セキュリティ	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
12	情報セキュリティ	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
13	企業活動 試験	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
14	企業活動 試験	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
15	前期まとめ授業	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
16	試験	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	

専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ITパスポート		三屋 恵一郎	■2年 後期	
到達目標	ITを活用するために必要なコンピュータ、経営戦略、マネジメント、ネットワークなど、幅広い知識を講義と問題演習により習得する。			2単位 32時数 実務経験 有
授業方法	(講義・実習・演習・実技)		成績評価の方法・基準	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	授業オリエンテーション 学習内容／検定試験日程			
2	法務	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
3	法務／経営戦略マネジメント	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
4	経営戦略マネジメント	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
5	システム戦略	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
6	システム戦略	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
7	開発技術	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
8	中間試験	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
9	開発技術	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
10	開発技術	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
11	プロジェクトマネジメント	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
12	サービスマネジメント	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
13	監査	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
14	受験対策 (過去問演習)	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
15	受験対策 (過去問演習)	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	
16	最終試験	試験問題演習	ITパスポート試験 過去問	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅳ		測上	■ 2年 前期	
到達目標	日商簿記2級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		小テスト・試験・課題提出・出席
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	簿記3級復習			
2	簿記3級復習			
3	簿記3級復習			
4	精算表の財務諸表			
5	帳簿の締め切り			
6	3級の内容の復習			
7	工業簿記Ⅰ			
8	工業簿記Ⅱ			
9	工業簿記Ⅲ			
10	商業簿記Ⅰ			
11	商業簿記Ⅱ			
12	商業簿記Ⅲ			
13	検定対策講座Ⅰ			
14	検定対策講座Ⅱ			
15	検定対策講座Ⅲ			
16	確認試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅳ		測上	■ 2年 後期	
到達目標	日商簿記2級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		小テスト・試験・課題提出・出席
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	3級 復習問題			
2	工業簿記 基礎			
3	材料費			
4	労務費			
5	経費			
6	個別原価計算			
7	部門別個別原価計算			
8	総合原価計算Ⅰ			
9	総合原価計算Ⅱ			
10	総合原価計算Ⅲ			
11	財務表			
12	本社工場会計			
13	標準原価計算			
14	直接原価計算			
15	確認試験			
16	対策講座			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅴ		測上	■ 2年 前期	
到達目標	日商簿記2級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		小テスト・試験・課題提出・出席
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	簿記3級復習			
2	簿記3級復習			
3	簿記3級復習			
4	精算表の財務諸表			
5	帳簿の締め切り			
6	3級の内容の復習			
7	工業簿記Ⅰ			
8	工業簿記Ⅱ			
9	工業簿記Ⅲ			
10	商業簿記Ⅰ			
11	商業簿記Ⅱ			
12	商業簿記Ⅲ			
13	検定対策講座Ⅰ			
14	検定対策講座Ⅱ			
15	検定対策講座Ⅲ			
16	確認試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅴ		測上	■ 2年 後期	
到達目標	日商簿記2級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		小テスト・試験・課題提出・出席
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	3級 復習問題			
2	工業簿記 基礎			
3	材料費			
4	労務費			
5	経費			
6	個別原価計算			
7	部門別個別原価計算			
8	総合原価計算Ⅰ			
9	総合原価計算Ⅱ			
10	総合原価計算Ⅲ			
11	財務表			
12	本社工場会計			
13	標準原価計算			
14	直接原価計算			
15	確認試験			
16	対策講座			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記Ⅵ		測上	■ 2年 前期	
到達目標	日商簿記2級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		小テスト・試験・課題提出・出席
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	簿記3級復習			
2	簿記3級復習			
3	簿記3級復習			
4	精算表の財務諸表			
5	帳簿の締め切り			
6	3級の内容の復習			
7	工業簿記Ⅰ			
8	工業簿記Ⅱ			
9	工業簿記Ⅲ			
10	商業簿記Ⅰ			
11	商業簿記Ⅱ			
12	商業簿記Ⅲ			
13	検定対策講座Ⅰ			
14	検定対策講座Ⅱ			
15	検定対策講座Ⅲ			
16	確認試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：簿記VI		測上	■ 2年 後期	
到達目標	日商簿記2級を受験し、資格試験合格を目指す。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		小テスト・試験・課題提出・出席
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	3級 復習問題			
2	工業簿記 基礎			
3	材料費			
4	労務費			
5	経費			
6	個別原価計算			
7	部門別個別原価計算			
8	総合原価計算Ⅰ			
9	総合原価計算Ⅱ			
10	総合原価計算Ⅲ			
11	財務表			
12	本社工場会計			
13	標準原価計算			
14	直接原価計算			
15	確認試験			
16	対策講座			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅳ		今井	■ 2年 前期	
到達目標	販売士検定合格をめざす			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		筆記試験
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	授業説明		
2	マーチャンダイジング2級/過去問			
3	マーチャンダイジング2級/過去問			
4	マーチャンダイジング2級/過去問			
5	マーチャンダイジング2級/過去問			
6	マーチャンダイジング2級/過去問			
7	マーチャンダイジング2級/過去問			
8	ストアオペレーション/過去問			
9	ストアオペレーション/過去問			
10	ストアオペレーション/過去問			
11	ストアオペレーション/過去問			
12	ストアオペレーション/過去問			
13	ストアオペレーション/過去問			
14	重要問題過去問 解説			
15	重要問題過去問 解説			
16	筆記試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅳ		今井	■ 2年 後期	
到達目標	小売店を企画 収益が見込める店舗を考える			2単位 32時数
				実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	企画内容・提出・プレゼン内容	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	授業説明		
2	マーチャンダイジング			
3	マーチャンダイジング			
4	マーチャンダイジング			
5	マーチャンダイジング			
6	マーチャンダイジング			
7	マーチャンダイジング			
8	マーチャンダイジング			
9	マーチャンダイジング			
10	マーチャンダイジング			
11	マーチャンダイジング			
12	マーチャンダイジング			
13	マーチャンダイジング			
14	マーチャンダイジング			
15	マーチャンダイジング			
16	プレゼン			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅴ		今井	■ 2年 前期	
到達目標	販売士検定合格をめざす			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		筆記試験
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	授業説明		
2	マーケティング2級/過去問			
3	マーケティング2級/過去問			
4	マーケティング2級/過去問			
5	マーケティング2級/過去問			
6	マーケティング2級/過去問			
7	マーケティング2級/過去問			
8	販売経営管理/過去問			
9	販売経営管理/過去問			
10	販売経営管理/過去問			
11	販売経営管理/過去問			
12	販売経営管理/過去問			
13	販売経営管理/過去問			
14	販売経営管理/過去問			
15	筆記試験			
16	2級検定試験頻出問題解説			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士Ⅴ		今井	■ 2年 後期	
到達目標	小売店を企画 収益が見込める店舗を考える			2単位 32時数
				実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	企画内容・提出・プレゼン内容	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	授業説明		
2	企画書作成			
3	企画書作成			
4	企画書作成			
5	企画書作成			
6	企画書作成			
7	企画書作成			
8	企画書作成			
9	企画書作成			
10	企画書作成			
11	企画書作成			
12	企画書作成			
13	企画書作成			
14	企画書作成			
15	企画書提出			
16	最終プレゼン			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士VI		今井	■ 2年 前期	
到達目標	販売士検定合格をめざす			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		企画内容・提出・プレゼン内容
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	授業説明		
2	過去問			
3	過去問			
4	過去問			
5	過去問			
6	過去問			
7	過去問			
8	過去問			
9	過去問			
10	過去問			
11	検定試験自己採点・解説			
12	小売業の種類			
13	小売業の種類			
14	小売業の種類			
15	小売業の種類			
16	筆記試験			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：販売士VI		今井	■ 2年 後期	
到達目標	小売店を企画 収益が見込める店舗を考える			2単位 32時数
				実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	企画内容・提出・プレゼン内容	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	授業説明		
2	企画書作成			
3	企画書作成			
4	企画書作成			
5	企画書作成			
6	企画書作成			
7	企画書作成			
8	企画書作成			
9	企画書作成			
10	企画書作成			
11	企画書作成			
12	企画書作成			
13	企画書作成			
14	企画書作成			
15	企画書提出			
16	最終プレゼン			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：マーケティング		測上	■ 1年 前期	
到達目標	営業や販売などの業務に対して有効にプレゼンの技術を活用できるようになる。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準		小テスト・試験・課題提出・出席
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	プレゼン資料、ビジュアル			
2	ブリッジ、詳細データ、リンク			
3	メッセージ、結論、根拠			
4	現状分析、問題提起、ロジック			
5	文字やカラー			
6	ユニバーサルデザイン、グラフ			
7	エクセルでグラフを活用			
8	フローチャート 誘導			
9	写真の加工 選び方			
10	情報の見える化			
11	自分のプレゼン資料Ⅰ			
12	自分のプレゼン資料Ⅱ			
13	プレ発表会			
14	発表会			
15	ミーティング			
16	自己分析会			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：企業経営・起業論		測上	■ 1年 後期	
到達目標	職業人として備えておくべき、販売企画に関する広い知識を習得する。			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	発表内容	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	商品販売企画案			
2	商品販売企画書作成			
3	商品販売見積書作成			
4	販売計画書作成			
5	商品仕入先選定			
6	商品購入準備			
7	商品棚卸 陳列			
8	商品棚卸 陳列			
9	店舗始動準備			
10	店舗運営開始			
11	店舗運営開始			
12	店舗運営分析			
13	店舗運営分析			
14	店舗運営分析 収支報告書作成			
15	発表準備資料作成			
16	発表会開催			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：キャリアプランニング		北島	■ 2年 前期	
到達目標	自己分析・企業のリストアップ 就職活動・報告・面談練習			2単位 32時数
				実務経験 無
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準	レポート提出 面談	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業	授業説明		
2	自己分析			
3	企業リストアップ			
4	企業リストアップ			
5	企業リストアップ			
6	履歴書作成			
7	履歴書作成			
8	履歴書完成			
9	個人面談練習			
10	個人面談練習			
11	個人面談練習			
12	個人面談練習			
13	集団面談練習			
14	集団面談練習			
15	集団面談練習			
16	テスト			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：キャリアプランニング		北島	■ 2年 後期	
到達目標	自己分析・企業のリストアップ 就職活動・報告・面談練習			2単位 32時数
				実務経験 無
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		レポート提出 面談
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	授業説明		
2	就職活動/個人面談			
3	就職活動/個人面談			
4	就職活動/個人面談			
5	就職活動/個人面談			
6	就職活動/個人面談			
7	就職活動/個人面談			
8	就職活動報告			
9	就職活動/個人面談			
10	就職活動/個人面談			
11	就職活動/個人面談			
12	就職活動/個人面談			
13	就職活動/個人面談			
14	就職活動/個人面談			
15	就職活動/個人面談			
16	報告レポート			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：Office演習II		小磯	■1年 後期
到達目標	基本的なExcelの知識・技術の習得 基本的な操作方法の習得から応用・実用法の習得		2単位 32時数
			実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	PC操作の習得度
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	導入授業	授業の説明/注意	
2	コンピュータの基本	コンピュータ(インターネット)の 利用法・活用方法 タイピング(10分)	
3	Excel・データの基本	画面構成・操作・選択・入力 タイピング(10分)	
4	表の編集	罫線・セルの書式・表示形式・調整 タイピング(10分)	
5	表の編集・印刷	表示モード・ページ設定・印刷範囲・印刷 タイピング(10分)	
6	練習問題	データの編集・表の編集の練習問題の実施 タイピング(10分)	
7	確認問題	データの編集・表の編集の確認問題の実施 タイピング(10分)	
8	復習問題	テスト	
9	グラフと図形	グラフの作成と編集・図形の活用 練習問題 タイピング(10分)	
10	グラフと図形	グラフの作成と編集・図形の活用 練習問題 タイピング(10分)	
11	ブックの利用と管理	ワークシートの管理と活用 ウィンドウの操作 タイピング(10分)	
12	関数	統計・数学/三角関数 練習問題 タイピング(10分)	
13	関数	論理関数・日付関数 練習問題 タイピング(10分)	
14	データベース機能	リストの作成・並べ替え・抽出 タイピング(10分)	
15	確認問題	確認問題の実施 タイピング(10分)	
16	総合復習問題	テスト	

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Office演習Ⅱ		小磯	■ 2年 前期	
到達目標	基本的なWordの知識・技術の習得 基本的な操作方法の習得から応用・実用法の習得 Word文書処理技能認定試験3級合格			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準		Excel操作の習得度
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	導入授業	授業の説明/注意		
2	コンピュータの基本	コンピュータ（インターネット）の 利用法・活用方法 タイピング（10分）		
3	Excel・データの基本	画面構成・操作・選択・入力 タイピング（10分）		
4	表の編集	罫線・セルの書式・表示形式・調整 タイピング（10分）		
5	表の編集・印刷	表示モード・ページ設定・印刷範囲・印刷 タイピング（10分）		
6	練習問題	データの編集・表の編集の練習問題の実施 タイピング（10分）		
7	確認問題	データの編集・表の編集の 確認問題の実施 タイピング（10分）		
8	復習問題	テスト		
9	グラフと図形	グラフの作成と編集・図形の活用 練習問題 タイピング（10分）		
10	グラフと図形	グラフの作成と編集・図形の活用 練習問題 タイピング（10分）		
11	ブックの利用と管理	ワークシートの管理と活用 ウィンドウの操作 タイピング（10分）		
12	関数	統計・数学/三角関数 練習問題 タイピング（10分）		
13	関数	論理関数・日付関数 練習問題 タイピング（10分）		
14	データベース機能	リストの作成・並べ替え・抽出 タイピング（10分）		
15	確認問題	確認問題の実施 タイピング（10分）		
16	総合復習問題	テスト		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科
教科名：Office演習Ⅱ		北島	■ 2年 後期
到達目標	Wordの応用から活用方の習得		2単位 32時数 実務経験 無
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	Word操作を活用した作成
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	Wordの基本の確認		
2	3級の問題を基にした確認問題 タイピング (10分)		
3	文書の校正 タイピング (10分)		
4	書式の設定 タイピング (10分)		
5	書式の設定 (練習問題) タイピング (10分)		
6	表の作成 タイピング (10分)		
7	表の作成 (練習問題) タイピング (10分)		
8	問題集を活用した確認問題		
9	見栄えの良い文書作成 (スマートアートの活用) タイピング (10分)		
10	見栄えの良い文書作成 (図形の活用) タイピング (10分)		
11	見栄えの良い文書作成 (オブジェクトの活用) タイピング (10分)		
12	問題集を活用した練習問題		
13	応用操作を活用したチラシの作成 タイピング (10分)		
14	Word文書処理技能認定試験2級問題集の活用 タイピング (10分)		
15	Word文書処理技能認定試験2級問題集の活用 タイピング (10分)		
16	問題集を活用した練習問題		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：Microsoft Office specialist		小磯	■ 2年 後期	
到達目標	Microsoft Office specialist資格取得を目指す			4単位 64時数
				実務経験 有
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準	課題提出
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	導入授業		授業説明	
2	MOS模擬問題/HP作成			
3	MOS模擬問題/HP作成			
4	MOS模擬問題/HP作成			
5	MOS模擬問題/HP作成			
6	MOS模擬問題/HP作成			
7	MOS模擬問題/HP作成			
8	MOS模擬問題/HP作成			
9	MOS模擬問題/HP作成			
10	MOS模擬問題/HP作成			
11	MOS模擬問題/HP作成			
12	MOS模擬問題/HP作成			
13	MOS模擬問題/HP作成			
14	MOS模擬問題/HP作成		サーバへのアップ方法	
15	確認テスト			
16	総復習			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名： 会計演習		測上	■ 2年 前期	
到達目標	企業会計を中心に、会計ソフトなどを用い会計の基本を掌握する			4単位 64時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準		テスト
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	会計とは	企業会計・管理会計・特殊法人会計等		
2	簿記について	基礎の確認（仕訳・勘定科目・試算表等）		
3	現金・預金・手形	基礎知識		
4	会計ソフト	振替伝票		
5	会計ソフト	入出金伝票		
6	会計ソフト	仕訳帳・売掛帳・買掛帳		
7	会計ソフト	現金・預金		
8	テスト	専門用語の知識を捉え運用を試みる		
9	会計学とは	財務諸表・会計公準・企業会計原則等		
10	有価証券	種類と分類、基礎知識		
11	リース	レンタルとの相違、基礎知識		
12	株式	株式投資から学ぶ株の仕組み		
13	予算	企業会計における予算組み		
14	決算 1	前年比、予算比、収支から見る決算書		
15	決算 2	決算書を見るポイント		
16	テスト	専門用語の知識を捉える		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名： 会計演習		測上	■ 2年 後期	
到達目標	企業会計を中心に、会計学を踏まえた実務を捉えることができる			4単位 64時数 実務経験 有
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準	テスト
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	会計とは	前期の復習		
2	企業会計原則 1	一般原則、損益計算書原則、貸借対照表原則		
3	企業会計原則 2	真実性の原則、正規の簿記の原則等		
4	企業会計原則 3	明瞭性の原則、継続性の原則、その他		
5	損益計算書	計算書見方のポイント		
6	貸借対照表	対照表見方のポイント		
7	キャッシュフロー計算書	計算書見方のポイント		
8	テスト	専門用語の知識を捉える		
9	工業簿記	商業簿記を踏まえた基礎知識		
10	材料費	工業簿記における原価計算		
11	労務費	人件費と労務費の基礎		
12	経費	その他の経費		
13	企業結合・合併	企業結合と合併の基礎知識		
14	会社分割・連結会計	会社分割・連結会計の基礎知識		
15	税法・商法・会社法	法律上の企業基礎		
16	テスト	専門用語の知識を捉える		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：WEB演習		測上	■ 2年 前期	
到達目標	加工したデータを使って、Webコンテンツの作成を行う。			4単位 64時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	課題や作品の提出	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	導入授業			
2	GIMPの基本操作 画像の修正			
3	画像の修正・加工			
4	イラストを描く			
5	Web用のヘッダー画像を作成			
6	ロゴ作成			
7	チラシ作成			
8	ポストカード作成			
9	色と明るさの調整			
10	画像の修正・加工			
11	画像の変形			
12	画像・レイヤーの編集			
13	レイヤーの活用 文字の書き込み			
14	ペイントツール パス 補助機能の活用			
15	Webコンテンツ制作			
16	Webコンテンツ制作			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：WEB演習		測上	■ 2年 後期	
到達目標	加工したデータを使って、Webコンテンツの作成を行う。			4単位 64時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	作成データの確認・提出	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	GIMPを使ってオリジナル画像の作成			
2	画像データを動かせるプログラムの作成			
3	商品データの写真データ管理Ⅰ			
4	商品データの写真データ管理Ⅱ			
5	商品データの写真データ管理Ⅲ			
6	商品データの写真データ管理Ⅳ			
7	商品のタグ付け			
8	内容確認			
9	管理システムの構築			
10	セキュリティポリシーの検討			
11	セキュリティポリシーの検討			
12	セキュリティポリシーの作成			
13	運用試運転 課題点の確認			
14	運用のためのマニュアル作成			
15	マニュアル作成			
16	作成データ動作確認			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：英会話		福原	■ 1年 前期	
到達目標	日常会話のリスニングの基本を見直す			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		自己評価・授業態度 筆記試験
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	講師紹介			
2	今後のリスニングの攻め方、解説	リスニング教材 51p～54p 解く		
3	英語リスニング①	リスニング教材 55p～59p 解く		
4	英語リスニング②	リスニング教材 60p～64p 解く		
5	英語リスニング③	リスニング教材 65p～69p 解く		
6	英語リスニング④	リスニング教材 70p～74p 解く		
7	英語リスニング⑤	リスニング教材 75p～79p 解く		
8	小テスト	理解度チェックの再テストを行う		
9	英語リスニング⑥	リスニング教材 80p～84p 解く		
10	英語リスニング⑦	リスニング教材 85p～89p 解く		
11	英語リスニング⑧	リスニング教材 90p～94p 解く		
12	英語リスニング⑨	リスニング教材 95p～99p 解く		
13	英語リスニング (10)	リスニング教材 100p～104p 解く		
14	英語リスニング (11)	復習を行う		
15	筆記試験	筆記テストを行う		
16	試験の解答と説明	答え合わせと解説を行う		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：英会話		lan	■ 1年 後期	
到達目標	日常会話を英語でTRY			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		自己評価・授業態度 筆記試験・実技テスト
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	オリエンテーション	先生自己紹介・生徒自己紹介 今後の授業についての説明		
2	今後の現場での英会話の必要性			
3	簡単な英会話フレーズを覚えよう	単語クイズ 2人組 練習		
4	挨拶英会話	ロールプレイ 2人組 練習		
5	ホテル良く使うフレーズ	ロールプレイ 2人組 練習		
6	旅行会社で使う英会話	ロールプレイ 2人組 練習		
7	レストランで使う英会話	ロールプレイ 2人組 練習		
8	対応の英会話①	ロールプレイ 2人組 練習		
9	接客英会話	ロールプレイ 2人組 練習		
10	郵便局での英会話	ロールプレイ 2人組 練習		
11	旅程の予約、取消、案内英会話	ロールプレイ 2人組 練習		
12	病院での英会話	ロールプレイ 2人組 練習		
13	ショッピングでの英会話	ロールプレイ 2人組 練習		
14	レンタカー店での英会話	ロールプレイ 2人組 練習		
15	接客英会話②	ロールプレイ 2人組 練習		
16	筆記試験	筆記テストと答えあわせ		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：英会話		秋満	■ 2年 前期	
到達目標	英会話力とリスニングを身につける			2単位 32時数 実務経験 無
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		自己評価・授業態度 筆記試験
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	オリエンテーション	先生の自己紹介 今後の授業について説明		
2	ヒアリングレッスン①	学校での会話 ペアワーク		
3	ヒアリングレッスン②	仕事場での会話 ペアワーク		
4	ヒアリングレッスン③	空港での会話 ペアワーク		
5	ヒアリングレッスン④	郵便局での会話 ペアワーク		
6	ヒアリングレッスン⑤	友達同士での会話 ペアワーク		
7	ヒアリングレッスン⑥	旅行での会話 ペアワーク		
8	小テスト			
9	ヒアリングレッスン⑦	天気の会話 ペアワーク		
10	ヒアリングレッスン⑧	映画の会話 ペアワーク		
11	ヒアリングレッスン⑧	病院の会話 ペアワーク		
12	ヒアリングレッスン⑧	飛行機での会話 ペアワーク		
13	ヒアリングレッスン⑧	郵便局にて ペアワーク		
14	ヒアリングレッスン⑧	クレームの会話 ペアワーク		
15	ヒアリングレッスンまとめ	レストランでの会話 ペアワーク		
16	筆記試験	筆記テストと答え合わせ		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：英会話		lan	■ 2年 後期	
到達目標	接客で使える英会話 生きた英語を使おう			2単位 32時数 実務経験 有
授業の方法	講義	成績評価の方法・基準		自己評価・授業態度 筆記試験・実技テスト
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	オリエンテーション	授業の流れの説明		
2	1年次の復習	今後の現場での英会話の必要性		
3	応用英会話①	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
4	応用英会話②	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
5	応用英会話③	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
6	応用英会話④	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
7	応用英会話⑤	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
8	小テスト	小テストを行う		
9	応用英会話⑥	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
10	応用英会話⑦	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
11	応用英会話⑧	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
12	応用英会話⑨	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
13	応用英会話 (10)	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
14	応用英会話 (11)	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
15	応用英会話 (12)	ロールプレイを行い実践的に身につける 二人組		
16	筆記試験	筆記テストと答え合わせ		

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ワーキング・スタディ		測上	■ 1年 前期	
到達目標	授業内で学んだ知識・技術を生かし、業界の求める人材となるため、学校指定の会社にて実践を行う			6単位 96時数 実務経験 有
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準	企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	学校指定の会社での実務			
2	学校指定の会社での実務			
3	学校指定の会社での実務			
4	学校指定の会社での実務			
5	学校指定の会社での実務			
6	学校指定の会社での実務			
7	学校指定の会社での実務			
8	学校指定の会社での実務			
9	学校指定の会社での実務			
10	学校指定の会社での実務			
11	学校指定の会社での実務			
12	学校指定の会社での実務			
13	学校指定の会社での実務			
14	学校指定の会社での実務			
15	学校指定の会社での実務			
16	学校指定の会社での実務			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ワーキング・スタディ		測上	■ 1年 後期	
到達目標	授業内で学んだ知識・技術を生かし、業界の求める人材となるため、学校指定の会社にて実践を行う			6単位 96時数
				実務経験有
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準	企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	学校指定の会社での実務			
2	学校指定の会社での実務			
3	学校指定の会社での実務			
4	学校指定の会社での実務			
5	学校指定の会社での実務			
6	学校指定の会社での実務			
7	学校指定の会社での実務			
8	学校指定の会社での実務			
9	学校指定の会社での実務			
10	学校指定の会社での実務			
11	学校指定の会社での実務			
12	学校指定の会社での実務			
13	学校指定の会社での実務			
14	学校指定の会社での実務			
15	学校指定の会社での実務			
16	学校指定の会社での実務			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ワーキング・スタディ		測上	■ 2年 前期	
到達目標	授業内で学んだ知識・技術を生かし、業界の求める人材となるため、学校指定の会社にて実践を行う			6単位 96時数
				実務経験有
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準	企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)		備考
1	学校指定の会社での実務			
2	学校指定の会社での実務			
3	学校指定の会社での実務			
4	学校指定の会社での実務			
5	学校指定の会社での実務			
6	学校指定の会社での実務			
7	学校指定の会社での実務			
8	学校指定の会社での実務			
9	学校指定の会社での実務			
10	学校指定の会社での実務			
11	学校指定の会社での実務			
12	学校指定の会社での実務			
13	学校指定の会社での実務			
14	学校指定の会社での実務			
15	学校指定の会社での実務			
16	学校指定の会社での実務			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：ワーキング・スタディ		測上	■ 2年 後期	
到達目標	授業内で学んだ知識・技術を生かし、業界の求める人材となるため、学校指定の会社にて実践を行う			6単位 96時数
				実務経験有
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準	企業による評価
回	授業内容 (評価ポイント)		課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考
1	学校指定の会社での実務			
2	学校指定の会社での実務			
3	学校指定の会社での実務			
4	学校指定の会社での実務			
5	学校指定の会社での実務			
6	学校指定の会社での実務			
7	学校指定の会社での実務			
8	学校指定の会社での実務			
9	学校指定の会社での実務			
10	学校指定の会社での実務			
11	学校指定の会社での実務			
12	学校指定の会社での実務			
13	学校指定の会社での実務			
14	学校指定の会社での実務			
15	学校指定の会社での実務			
16	学校指定の会社での実務			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：企業研修A		測上	■ 1年 後期	
到達目標	企業研修へ行き、職種や業務内容を把握し、就職活動へ活かす			15単位 240時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	企業研修1			
2	企業研修2			
3	企業研修3			
4	企業研修4			
5	企業研修5			
6	企業研修6			
7	企業研修7			
8	企業研修8			
9	企業研修9			
10	企業研修10			
11	企業研修11			
12	企業研修12			
13	企業研修13			
14	企業研修14			
15	企業研修15			
16	企業研修16			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：企業研修A		測上	■ 2年 前期	
到達目標	企業研修へ行き、職種や業務内容を把握し、就職活動へ活かす			15単位 240時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	企業研修1			
2	企業研修2			
3	企業研修3			
4	企業研修4			
5	企業研修5			
6	企業研修6			
7	企業研修7			
8	企業研修8			
9	企業研修9			
10	企業研修10			
11	企業研修11			
12	企業研修12			
13	企業研修13			
14	企業研修14			
15	企業研修15			
16	企業研修16			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：企業研修A		測上	■ 2年 後期	
到達目標	企業研修へ行き、職種や業務内容を把握し、就職活動へ活かす			15単位 240時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	企業研修1			
2	企業研修2			
3	企業研修3			
4	企業研修4			
5	企業研修5			
6	企業研修6			
7	企業研修7			
8	企業研修8			
9	企業研修9			
10	企業研修10			
11	企業研修11			
12	企業研修12			
13	企業研修13			
14	企業研修14			
15	企業研修15			
16	企業研修16			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：企業研修B		測上	■ 1年 後期	
到達目標	企業研修へ行き、職種や業務内容を把握し、就職活動へ活かす			15単位 240時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	企業研修1			
2	企業研修2			
3	企業研修3			
4	企業研修4			
5	企業研修5			
6	企業研修6			
7	企業研修7			
8	企業研修8			
9	企業研修9			
10	企業研修10			
11	企業研修11			
12	企業研修12			
13	企業研修13			
14	企業研修14			
15	企業研修15			
16	企業研修16			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：企業研修B		測上	■ 2年 前期	
到達目標	企業研修へ行き、職種や業務内容を把握し、就職活動へ活かす			15単位 240時数 実務経験 有
授業の方法	演習	成績評価の方法・基準	企業評価	
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	企業研修1			
2	企業研修2			
3	企業研修3			
4	企業研修4			
5	企業研修5			
6	企業研修6			
7	企業研修7			
8	企業研修8			
9	企業研修9			
10	企業研修10			
11	企業研修11			
12	企業研修12			
13	企業研修13			
14	企業研修14			
15	企業研修15			
16	企業研修16			

学校名：専門学校九州スクール・オブ・ビジネス		授業担当	学科名：総合ビジネス学科	
教科名：企業研修B		測上	■ 2年 後期	
到達目標	企業研修へ行き、職種や業務内容を把握し、就職活動へ活かす			15単位 240時数
				実務経験 有
授業の方法	演習		成績評価の方法・基準	企業評価
回	授業内容 (評価ポイント)	課題内容 (授業時間内での設定課題)	備考	
1	企業研修1			
2	企業研修2			
3	企業研修3			
4	企業研修4			
5	企業研修5			
6	企業研修6			
7	企業研修7			
8	企業研修8			
9	企業研修9			
10	企業研修10			
11	企業研修11			
12	企業研修12			
13	企業研修13			
14	企業研修14			
15	企業研修15			
16	企業研修16			