

2022年6月9日

科目名	人文科学AⅡ	必選／形式	必修／講義
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	前期
教員名	時田一久	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

指導方法: あらかじめ録画した動画による授業。受講生とは応答なく講義の形式で伝えていく。
 テキストを中心に実戦的な知識の確認・定着を図る。地図帳を頻繁に確認しビジュアルイメージをつくることを心掛ける。
 単元ごとに確認ワークより出題する一問一答の確認テストを行い、基本的知識の定着を図る。また、過去問プリントも授業期間内にて実施。
 受験年次生としての知識復習と実践的な試験対応力を身に付けさせる。
 重点目標: 国家Ⅲ種・地方初級公務員1次試験合格水準知識の習得

2. 授業計画

(1時限

45分

×

36回

＝

1620分

2単位

時間	指導単元	時間	指導単元
1	世界の工業と都市		
2	世界の工業と都市		
3	世界の工業と都市		
4	世界の工業と都市		
5	世界の国家と文化		
6	世界の国家と文化		
7	世界の国家と文化		
8	世界の国家と文化		
9	世界の国家と文化		
10	日本地誌		
11	日本地誌		
12	日本地誌		
13	日本地誌		
14	アジア		
15	アジア		
16	アジア		
17	アジア		
18	アフリカ・オセアニア		
19	アフリカ・オセアニア		
20	アフリカ・オセアニア		
21	アフリカ・オセアニア		
22	ヨーロッパ		
23	ヨーロッパ		
24	ヨーロッパ		
25	ヨーロッパ		
26	北アメリカ		
27	北アメリカ		
28	北アメリカ		
29	北アメリカ		
30	南アメリカ		
31	南アメリカ		
32	南アメリカ		
33	南アメリカ		
34	過去問対策		
35	評定試験		
36	まとめ		
37			
38			
39			
40			

3. 評価方法

出席	20%	} 100%	備考欄
授業貢献度	40%		
授業内のレポート・課題等			
中間試験			
期末試験	40%		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	公務員合格セミナー 初級本科 人文科学テキスト、確認ワーク、演習ブック、自作プリント		
著者名	実務教育出版	出版社	実務教育出版

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	人文科学BⅡ	必選／形式	必修／講義
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	前期
教員名	時田一久	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

理解状況に大きな差異がある科目であるが、全員が9月試験合格の得点源にしていけるようにすることを目標に、ポイントの明確化と大まかな流れの説明を授業の中心として、日本史と世界を交互に進める。授業は自作プリントを使用して実施するが、授業後に確認ワークで基礎知識の確認、演習ブックで応用力を養っていく。

2. 授業計画

(1時限 45分 × 36回 = 1620分 2単位)

時間	指導单元	時間	指導单元
1	日本史	41	
2	江戸時代①・②	42	
3	日本史	43	
4	江戸時代②・③	44	
5	世界史	45	
6	朝鮮・東南アジア史①	46	
7	世界史	47	
8	東南アジア史② イスラーム史(ウマイヤ朝まで)	48	
9	世界史	49	
10	イスラーム史 (アッバース朝と分裂)	50	
11	世界史	51	
12	イスラーム王朝史 (オスマン朝まで)	52	
13	日本史	53	
14	明治時代①・②	54	
15	日本史	55	
16	明治時代②・③	56	
17	日本史	57	
18	大正時代	58	
19	世界史	59	
20	ウィーン体制・産業革命	60	
21	世界史	61	
22	19世紀の英・伊・独・露・米国史	62	
23	世界史	63	
24	19世紀の中東・インド・東南アジア	64	
25	日本史	65	
26	昭和時代①・②	66	
27	日本史	67	
28	昭和時代②・③	68	
29	世界史	69	
30	アフリカ分割 第一次世界大戦・ロシア革命	70	
31	世界史	71	
32	戦間期ヨーロッパ 第二次世界大戦・冷戦	72	
33	日本史	73	
34	現代史	74	
35	後期のまとめ(予備日)	75	
36	過去問題演習(日本史)	76	
37		77	
38		78	
39		79	
40		80	

3. 評価方法

出席	10%	} 100%	備考欄
授業貢献度			
授業内のレポート・課題等			
中間試験			
期末試験	90%		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	自作プリント 実教 公務員合格セミナー 人文科学(テキスト・確認ワーク・演習ブック)		
著者名		出版社	実務教育出版

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	社会科学Ⅱ	必選／形式	必修／講義
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	前期
教員名	中野由実恵	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

<p>国家・地方一般職高卒程度試験で1次合格に至る知識習得を目指す。頻出分野から順次授業展開をし、重要項目の確認→演習ブックによる実戦力養成、一問一答問題で自宅学習→確認テストによる基礎知識の定着に取り組む。直前期には過去問題演習により応用力が身に付くよう指導する。</p>

2. 授業計画 (1時限 45分 × 42回 = 1890分 2単位)

時間	指導単元	時間	指導単元
1	第1章. 民主政治の成立1 政治分野	41	第2章. 企業 経済分野
2	第1章. 民主政治の成立1 政治分野	42	第3章. 経済学 経済分野
3	第1章. 民主政治の成立2 政治分野	43	
4	第1章. 民主政治の成立2 政治分野	44	
5	第2章. 世界の主な政治体制 政治分野	45	
6	第2章. 世界の主な政治体制 政治分野	46	
7	第2章. 世界の主な政治体制 政治分野	47	
8	第2章. 世界の主な政治体制 政治分野	48	
9	第3章. 明治憲法・日本国憲法 政治分野	49	
10	第3章. 明治憲法・日本国憲法 政治分野	50	
11	第3章. 明治憲法・日本国憲法 政治分野	51	
12	第3章. 明治憲法・日本国憲法 政治分野	52	
13	第4章. 基本的人権 政治分野	53	
14	第4章. 基本的人権 政治分野	54	
15	第4章. 基本的人権 政治分野	55	
16	第4章. 基本的人権 政治分野	56	
17	第5章. 国会 政治分野	57	
18	第5章. 国会 政治分野	58	
19	第5章. 国会 政治分野	59	
20	第6章. 内閣 政治分野	60	
21	第6章. 内閣 政治分野	61	
22	第6章. 内閣 政治分野	62	
23	第7章. 裁判所 政治分野	63	
24	第7章. 裁判所 政治分野	64	
25	第8章. 地方自治 政治分野	65	
26	第8章. 地方自治 政治分野	66	
27	第9章. 現代政治の課題 政治分野	67	
28	第9章. 現代政治の課題 政治分野	68	
29	第10章. 国際法と国連 政治分野	69	
30	第10章. 国際法と国連 政治分野	70	
31	第11章. 国際政治の課題 政治分野	71	
32	第11章. 国際政治の課題 政治分野	72	
33	政治1～5章 確認テスト 政治分野	73	
34	政治6～11章 確認テスト 政治分野	74	
35	第1章. 市場と需要供給曲線 経済分野	75	
36	第1章. 市場と需要供給曲線 経済分野	76	
37	第1章. 市場と需要供給曲線 経済分野	77	
38	第1章. 市場と需要供給曲線 経済分野	78	
39	第2章. 企業 経済分野	79	
40	第2章. 企業 経済分野	80	

3. 評価方法

出席	10%	} 100%	備考欄
授業貢献度			
授業内のレポート・課題等	10%		
中間試験			
期末試験	80%		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	実務教育 社会科学テキスト、演習ブック、確認テスト		
著者名		出版社	実務教育出版

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	自然科学Ⅱ	必選／形式	必修／講義
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	前期
教員名	仲野浩一	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

<p>【重点目標】本試験において7割以上の正答率を目標とする</p> <p>【指導方法】動画視聴による対面授業といった形式で実施する。動画配信により、自宅でも視聴学習させる。上記の重点目標を達成するため、演習ブックを使用した問題演習及び解説、プリント演習も取り入れていく。過去問演習や補助プリントの作成等を行い成績向上の一助とする。</p>
--

2. 授業計画

(1時限 45分 × 36回 = 1620分 2単位)

時間	指導单元	時間	指導单元
1	化学1章 物質の構成・化学結合	41	
2	化学1章 物質の構成・化学結合	42	
3	化学2章 周期表	43	
4	化学3章 物質の状態	44	
5	化学4章 化学反応	45	
6	化学4章 化学反応	46	
7	化学5章 酸・塩基	47	
8	化学6章 酸化・還元	48	
9	化学8章 気体の製法と性質	49	
10	生物1章 細胞の構造と働き	50	
11	生物1章 細胞の構造と働き	51	
12	生物2章 光合成・呼吸・酵素	52	
13	生物2章 光合成・呼吸・酵素	53	
14	生物3章 恒常性と調節	54	
15	生物3章 恒常性と調節	55	
16	生物4章 反応と刺激	56	
17	生物4章 反応と刺激	57	
18	生物5章 遺伝	58	
19	生物5章 遺伝	59	
20	物理2章 物体の運動	60	
21	物理2章 物体の運動	61	
22	物理1章 力の性質	62	
23	物理3章 運動量・エネルギー	63	
24	物理4章 熱とエネルギー	64	
25	物理6章 電気回路と時期	65	
26	物理6章 電気回路と時期	66	
27	物理5章 波動	67	
28	物理5章 波動	68	
29	地学2章 地球の内部構造と地震	69	
30	地学2章 地球の内部構造と地震	70	
31	地学1章 地球の構成物質	71	
32	地学4章 地球・太陽・月	72	
33	地学5章 太陽系・構成	73	
34	地学6章 大気と海洋	74	
35	地学7章 天気	75	
36	まとめ	76	
37		77	
38		78	
39		79	
40		80	

3. 評価方法

出席	10%	} 100%	備考欄 ◎ 期末評定試験は7月に実施(100点満点)。
授業貢献度			
授業内のレポート・課題等	10%		
中間試験			
期末試験	80%		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	公務員合格セミナー 初級本科 一般知能(テキスト・演習ブック)、自作プリント、公務員合格ゼミ理科
著者名	出版社 実務教育出版、いづな書店

5. 実務教員の経歴

無

令和4年6月9日

科目名	数的推理Ⅱ	必選／形式	必修／講義
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	前期
教員名	仲野浩一	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

<p>【重点目標】本試験において7割以上の正答率を目標とする</p> <p>【指導方法】対面授業と遠隔授業の併用とする</p> <p>上記目標を達成するため、演習ブックを使用した問題演習及び解説を対面授業の中心とする。</p> <p>また、学生の理解を促進するため、テキスト例題の解説動画を事前に配信する。</p> <p>理解の及ばない学生に対しては、補講の実施や補助プリントの作成等を行い成績向上の一助とする。</p>
--

2. 授業計画

(1時限 45分 × 92回 = 4140分)

6単位

時間	指導単元	時間	指導単元	時間	指導単元
1	Lesson1 数の計算 テキスト	41	Lesson14 速さ・距離・時間 演習ブック	81	過去問プリント演習
2	Lesson1 数の計算 演習ブック	42	Lesson15 旅人算, 流水算 テキスト	82	過去問プリント演習
3	Lesson2 約数・倍数 テキスト	43	Lesson15 旅人算, 流水算 演習ブック	83	過去問プリント演習
4	Lesson2 約数・倍数 テキスト	44	Lesson16 通過算 テキスト	84	過去問プリント演習
5	Lesson2 約数・倍数 演習ブック	45	Lesson16 通過算 演習ブック	85	過去問プリント演習
6	Lesson2 約数・倍数 演習ブック	46	Lesson17 比, 割合 テキスト	86	過去問プリント演習
7	Lesson3 商と余り テキスト	47	Lesson17 比, 割合 テキスト	87	過去問プリント演習
8	Lesson3 商と余り 演習ブック	48	Lesson17 比, 割合 演習ブック	88	過去問プリント演習
9	Lesson4 記数法 テキスト	49	Lesson17 比, 割合 演習ブック	89	過去問プリント演習
10	Lesson4 記数法 演習ブック	50	Lesson18 濃度 テキスト	90	過去問プリント演習
11	Lesson5 数量問題 テキスト	51	Lesson18 濃度 演習ブック	91	過去問プリント演習
12	Lesson5 数量問題 テキスト	52	Lesson18 濃度 演習ブック	92	過去問プリント演習
13	Lesson5 数量問題 演習ブック	53	Lesson19 百分率, 増加率 テキスト	93	
14	Lesson5 数量問題 演習ブック	54	Lesson19 百分率, 増加率 演習ブック	94	
15	Lesson6 覆面算, 魔方陣 テキスト	55	Lesson20 仕事算 テキスト	95	
16	Lesson6 覆面算, 魔方陣 テキスト	56	Lesson20 仕事算 演習ブック	96	
17	Lesson6 覆面算, 魔方陣 演習ブック	57	Lesson21 給排水算, ニュートン算 テキスト	97	
18	Lesson6 覆面算, 魔方陣 演習ブック	58	Lesson21 給排水算, ニュートン算 演習ブック	98	
19	Lesson7 数列 テキスト	59	Lesson22 三角形と面積 テキスト	99	
20	Lesson8 数列 演習ブック	60	Lesson22 三角形と面積 テキスト	100	
21	Lesson8 方程式, 関数 テキスト	61	Lesson22 三角形と面積 演習ブック	101	
22	Lesson8 方程式, 関数 テキスト	62	Lesson22 三角形と面積 演習ブック	102	
23	Lesson8 方程式, 関数 演習ブック	63	Lesson23 円と面積 テキスト	103	
24	Lesson8 方程式, 関数 演習ブック	64	Lesson23 円と面積 テキスト	104	
25	Lesson9 連立方程式 テキスト	65	Lesson23 円と面積 演習ブック	105	
26	Lesson9 連立方程式 テキスト	66	Lesson23 円と面積 演習ブック	106	
27	Lesson9 連立方程式 演習ブック	67	Lesson24 立体図形 テキスト	107	
28	Lesson9 連立方程式 演習ブック	68	Lesson24 立体図形 テキスト	108	
29	Lesson10 方程式の整数解 テキスト	69	Lesson24 立体図形 演習ブック	109	
30	Lesson10 方程式の整数解 演習ブック	70	Lesson24 立体図形 演習ブック	110	
31	Lesson11 不等式 テキスト	71	Lesson25 場合の数 テキスト	111	
32	Lesson11 不等式 演習ブック	72	Lesson25 場合の数 演習ブック	112	
33	Lesson12 時計算, 年齢算, 平均 テキスト	73	Lesson26 順列 テキスト	113	
34	Lesson12 時計算, 年齢算, 平均 演習ブック	74	Lesson26 順列 演習ブック	114	
35	Lesson12 時計算, 年齢算, 平均 演習ブック	75	Lesson27 組合せ テキスト	115	
36	Lesson13 集合 テキスト	76	Lesson27 組合せ 演習ブック	116	
37	Lesson13 集合 演習ブック	77	Lesson28 確率 テキスト	117	
38	Lesson14 速さ・時間・距離 テキスト	78	Lesson28 確率 テキスト	118	
39	Lesson14 速さ・時間・距離 テキスト	79	Lesson28 確率 演習ブック	119	
40	Lesson14 速さ・距離・時間 演習ブック	80	Lesson28 確率 演習ブック	120	

3. 評価方法

出席	20%	} 100%	備考欄
授業貢献度			
授業内のレポート・課題等	30%		
中間試験			
期末試験	50%		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	公務員合格セミナー 初級本科 一般知能(テキスト・演習ブック)、自作プリント		
著者名		出版社	実務教育出版

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	判断推理Ⅱ	必選／形式	必修／講義
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	前期
教員名	仲野浩一	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

<p>【重点目標】本試験において7割以上の正答率を目標とする 【指導方法】対面授業と遠隔授業(動画)の併用とする 上記目標を達成するため、演習ブックを使用した問題演習及び解説を対面授業の中心とする。 また、学生の理解を促進するため、テキスト例題の解説動画を事前に配信する。 理解の及ばない学生に対しては、補講の実施や補助プリントの作成等を行い成績向上の一助とする。 (単元ごとの過年度における学生理解達成状況を分析し、適宜動画配信を実施する)</p>
--

2. 授業計画 (1時限 45分 × 56回 = 2520分 3単位)

時間	指導単元	時間	指導単元
1	Lesson3 対応関係 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	41	Lesson16 位相と経路 テキスト、演習ブック(動画)
2	Lesson3 対応関係 演習ブック(対面授業)	42	Lesson16 位相と経路 テキスト、演習ブック(動画)
3	Lesson3 対応関係 演習ブック(対面授業)	43	Lesson17 方位と位置 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)
4	Lesson4 順序関係 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	44	Lesson17 方位と位置 演習ブック(対面授業)
5	Lesson4 順序関係 演習ブック(対面授業)	45	Lesson16～17 平面応用問題 プリント演習。解説(対面授業)
6	Lesson4 順序関係 演習ブック(対面授業)	46	Lesson18 立体構成 テキスト、演習ブック(動画)
7	Lesson1 集合 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	47	Lesson18 立体構成 テキスト、演習ブック(動画)
8	Lesson1 集合 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	48	Lesson19 正多面体 テキスト、演習ブック(動画)
9	Lesson2 命題 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	49	Lesson20 展開図 テキスト、演習ブック(動画)
10	Lesson2 命題 演習ブック(対面授業)	50	Lesson20 展開図 テキスト、演習ブック(動画)
11	Lesson2 命題 演習ブック(対面授業)	51	Lesson21 投影図 テキスト、演習ブック(動画)
12	Lesson1～2 集合・命題 過去問プリント演習、解説(対面授業)	52	Lesson22 立体の切断・回転・結合 テキスト(動画)
13	Lesson5 位置関係 テキスト、演習ブック(動画)	53	Lesson22 立体の切断・回転・結合 演習ブック(動画)
14	Lesson5 位置関係 テキスト、演習ブック(動画)	54	Lesson22 立体の切断・回転・結合 演習ブック(動画)
15	Lesson5 位置関係 過去問プリント演習、解説(対面授業)	55	Lesson18～22 立体応用 過去問プリント演習、解説(対面授業)
16	Lesson6 試合の勝敗 テキスト、演習ブック(動画)	56	Lesson18～22 立体応用 過去問プリント演習、解説(対面授業)
17	Lesson6 試合の勝敗 テキスト、演習ブック(動画)	57	
18	Lesson6 試合の勝敗 過去問プリント演習、解説(対面授業)	58	
19	Lesson7 発言推理 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	59	
20	Lesson7 発言推理 演習ブック(対面授業)	60	
21	Lesson7 発言推理 演習ブック(対面授業)	61	
22	Lesson8 数量関係 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	62	
23	Lesson8 数量関係 演習ブック(対面授業)	63	
24	Lesson9 操作の手順 テキスト(動画)演習ブック(対面授業)	64	
25	Lesson9 操作の手順 演習ブック(対面授業)	65	
26	Lesson10 暗号 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	66	
27	Lesson10 暗号 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	67	
28	Lesson11 規則性 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	68	
29	Lesson11 規則性 テキスト(動画) 演習ブック(対面授業)	69	
30	Lesson12 平面構成 テキスト、演習ブック(動画)	70	
31	Lesson12 平面構成 テキスト、演習ブック(動画)	71	
32	Lesson13 平面分割 テキスト、演習ブック(動画)	72	
33	Lesson13 平面分割 テキスト、演習ブック(動画)	73	
34	Lesson12～13 平面図形 過去問プリント演習、解説(対面授業)	74	
35	Lesson14 移動・回転・軌跡 テキスト、演習ブック(動画)	75	
36	Lesson14 移動・回転・軌跡 テキスト、演習ブック(動画)	76	
37	Lesson15 折り紙と重ね合わせ テキスト、演習ブック(動画)	77	
38	Lesson15 折り紙と重ね合わせ テキスト、演習ブック(動画)	78	
39	Lesson14～15 平面図形応用 過去問プリント演習、解説(対面授業)	79	
40	Lesson14～15 平面図形応用 過去問プリント演習、解説(対面授業)	80	

3. 評価方法

出席	10%	} 100%	備考欄 ◎ 期末評定試験は7月に実施、100点満点とする。
授業貢献度			
授業内のレポート・課題等	10%		
中間試験			
期末試験	80%		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	公務員合格セミナー 初級本科 一般知能(テキスト・演習ブック)、自作プリント		
著者名		出版社	実務教育出版

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	公務員試験演習Ⅱ	必選／形式	必修／演習
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	前期
教員名	仲野浩一	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

模擬試験を通して、時間配分や問題形式の把握、解法など実際の公務員試験における実践力を身に付ける。
また、実務教育出版における個人帳票をもとに、受験者中の個人順位を把握し、今後の対策に繋げる。試験直前期においては、過去問や直前対策模試を用い、実際の公務員試験における合格可能性を把握し、今後の対策とする。

出欠確認／課題提出／質問受付等は全て授業管理システム(MS Teams)を通じて行うものとする。

2. 授業計画 (1時限 45分 × 126回 = 5670分 8単位)

時間	指導単元	時間	指導単元	時間	指導単元	時間	指導単元
1	学内模擬試験第1回	41	学内模擬試験第7回	81	直前期対策模試	121	直前期対策模試
2	学内模擬試験第1回	42	学内模擬試験第7回	82	直前期対策模試	122	直前期対策模試
3	学内模擬試験第1回	43	公務員模擬試験第5回	83	直前期対策模試	123	直前期対策模試
4	公務員模擬試験第1回	44	公務員模擬試験第5回	84	直前期対策模試	124	直前期対策模試
5	公務員模擬試験第1回	45	公務員模擬試験第5回	85	直前期対策模試	125	直前期対策模試
6	公務員模擬試験第1回	46	学内模擬試験第8回	86	直前期対策模試	126	直前期対策模試
7	学内模擬試験第2回	47	学内模擬試験第8回	87	直前期対策模試	127	
8	学内模擬試験第2回	48	学内模擬試験第8回	88	直前期対策模試	128	
9	学内模擬試験第2回	49	国家一般職編	89	直前期対策模試	129	
10	特別試験対策模試	50	国家一般職編	90	直前期対策模試	130	
11	特別試験対策模試	51	国家一般職編	91	直前期対策模試	131	
12	特別試験対策模試	52	警察官編	92	直前期対策模試	132	
13	特別試験対策模試	53	警察官編	93	直前期対策模試	133	
14	特別試験対策模試	54	警察官編	94	直前期対策模試	134	
15	特別試験対策模試	55	公務員模擬試験第6回	95	直前期対策模試	135	
16	特別試験対策模試	56	公務員模擬試験第6回	96	直前期対策模試	136	
17	特別試験対策模試	57	公務員模擬試験第6回	97	直前期対策模試	137	
18	特別試験対策模試	58	市役所・消防官編	98	直前期対策模試	138	
19	学内模擬試験第3回	59	市役所・消防官編	99	直前期対策模試	139	
20	学内模擬試験第3回	60	市役所・消防官編	100	直前期対策模試	140	
21	学内模擬試験第3回	61	地方初級編	101	直前期対策模試	141	
22	公務員模擬試験第2回	62	地方初級編	102	直前期対策模試	142	
23	公務員模擬試験第2回	63	地方初級編	103	直前期対策模試	143	
24	公務員模擬試験第2回	64	学内模擬試験第13回	104	直前期対策模試	144	
25	学内模擬試験第4回	65	学内模擬試験第13回	105	直前期対策模試	145	
26	学内模擬試験第4回	66	学内模擬試験第13回	106	直前期対策模試	146	
27	学内模擬試験第4回	67	学内模擬試験第14回	107	直前期対策模試	147	
28	公務員模擬試験第3回	68	学内模擬試験第14回	108	直前期対策模試	148	
29	公務員模擬試験第3回	69	学内模擬試験第14回	109	直前期対策模試	149	
30	公務員模擬試験第3回	70	直前期対策模試	110	直前期対策模試	150	
31	学内模擬試験第5回	71	直前期対策模試	111	直前期対策模試	151	
32	学内模擬試験第5回	72	直前期対策模試	112	直前期対策模試	152	
33	学内模擬試験第5回	73	直前期対策模試	113	直前期対策模試	153	
34	学内模擬試験第6回	74	直前期対策模試	114	直前期対策模試	154	
35	学内模擬試験第6回	75	直前期対策模試	115	直前期対策模試	155	
36	学内模擬試験第6回	76	直前期対策模試	116	直前期対策模試	156	
37	公務員模擬試験第4回	77	直前期対策模試	117	直前期対策模試	157	
38	公務員模擬試験第4回	78	直前期対策模試	118	直前期対策模試	158	
39	公務員模擬試験第4回	79	直前期対策模試	119	直前期対策模試	159	
40	学内模擬試験第7回	80	直前期対策模試	120	直前期対策模試	160	

3. 評価方法

出席	100%	} 100%	備考欄
授業貢献度			
授業内のレポート・課題等			
中間試験			
期末試験			

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	実務教育出版模擬試験、過去問、自作模擬試験		
著者名		出版社	

5. 実務教員の経歴

--

2022年6月9日

科目名	作文課題Ⅱ	必選／形式	必修／講義
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	後期
教員名	矢田	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

- ・作文の知識、技術の向上。
- ・公務員試験必須の作文試験対策として、基礎基本から応用まで1年間かけてレベルアップを目指す。

2. 授業計画 (1時限 45分 × 32回 = 1440分 2単位)

時間	指導単元	時間	指導単元
1	原稿用紙の使い方	41	
2	原稿用紙の使い方	42	
3	公務員の基礎知識	43	
4	公務員の基礎知識	44	
5	第1回作文実施	45	
6	第1回作文実施	46	
7	添削済み作文の見直し	47	
8	添削済み作文の見直し	48	
9	第2回作文実施	49	
10	第2回作文実施	50	
11	添削済み作文の見直し	51	
12	添削済み作文の見直し	52	
13	第3回作文実施	53	
14	第3回作文実施	54	
15	添削済み作文の見直し	55	
16	添削済み作文の見直し	56	
17	第4回作文実施	57	
18	第4回作文実施	58	
19	添削済み作文の見直し	59	
20	添削済み作文の見直し	60	
21	第5回作文実施	61	
22	第5回作文実施	62	
23	添削済み作文の見直し	63	
24	添削済み作文の見直し	64	
25	第6回作文実施	65	
26	第6回作文実施	66	
27	添削済み作文の見直し	67	
28	添削済み作文の見直し	68	
29	第7回作文実施	69	
30	第7回作文実施	70	
31	添削済み作文の見直し	71	
32	添削済み作文の見直し	72	
33		73	
34		74	
35		75	
36		76	
37		77	
38		78	
39		79	
40		80	

3. 評価方法

出席	100%	} 100%	備考欄 ・第7回実施の作文添削の返却、見直しは別途時間を設けて実施する。
授業貢献度			
授業内のレポート・課題等			
中間試験			
期末試験			

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	なし	出版社	
著者名			

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	Excel実習	必選／形式	必修／実習
対象クラス	公務員速修学科	開講時期	後期
教員名	高村恵利加	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

本科目はライブ配信による遠隔授業形式にて実施する。

- ・テキストを使用し、Excelの基本操作を習得する。
- ・練習プリントを使用し、応用力を身に付ける。
- ・検定問題集、過去問題を使用し、3級合格を目指す。

出欠確認／課題配布&提出／質問受付等は全て授業管理システム(MS Teams)を通じて行うものとする。

2. 授業計画

(1時限

45分

×

40回

＝

1800分

2単位

時間	指導单元	時間	指導单元
1	Chapter1 Excelの基本操作	41	
2	Chapter2 データの編集	42	
3	Chapter2 データの編集	43	
4	Chapter2 データの編集	44	
5	Chapter3 表の編集	45	
6	Chapter3 表の編集	46	
7	Chapter3 表の編集	47	
8	Chapter3 表の編集	48	
9	Chapter4 ブックの印刷	49	
10	ドリルプリント	50	
11	ドリルプリント	51	
12	Chapter5 グラフと図形の作成	52	
13	Chapter5 グラフと図形の作成	53	
14	Chapter5 グラフと図形の作成	54	
15	Chapter5 グラフと図形の作成	55	
16	Chapter6 ブックの利用と管理	56	
17	Chapter7 関数	57	
18	Chapter7 関数	58	
19	Chapter7 関数	59	
20	Chapter7 関数	60	
21	ドリルプリント	61	
22	ドリルプリント	62	
23	Chapter8 データベース機能	63	
24	Chapter8 データベース機能	64	
25	問題集練習問題1	65	
26	問題集模擬問題1	66	
27	問題集練習問題2、3	67	
28	問題集練習問題2、3	68	
29	問題集模擬問題1	69	
30	問題集模擬問題1	70	
31	問題集模擬問題2、3	71	
32	問題集模擬問題2、3	72	
33	問題集模擬問題4、5	73	
34	問題集模擬問題4、5	74	
35	問題集模擬問題6、7	75	
36	問題集模擬問題6、7	76	
37	サンプル問題	77	
38	サンプル問題	78	
39	検定	79	
40	検定	80	

3. 評価方法

出席	10	} 100%	備考欄 ・ マイクロソフトFormsを使って出席アンケートを作成し、ライブ授業時間内の授業始めと授業終わりに入力进行を促し、これをもって出欠管理とする。 ・ 諸連絡は各担任よりTeams若しくはクラスLINEによりなされる
授業貢献度			
授業内のレポート・課題等	80		
中間試験			
期末試験	10		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	Excel2016クイックマスター・Excel文書処理技能認定試験3級問題集		
著者名		出版社	ウィネット・サーティファイ

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	ビジネスマナー	必選／形式	必修／講義
対象クラス	公務員速修学科	開講時期	後期
教員名	宮本恵	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

ビジネス能力検定の2級合格を目標とする(目標合格率90%)。
 検定試験の対策を通じ新社会人として最低限のマナーやビジネス常識を身に付けることを最重要課題とする。
 学生が興味を抱き楽しみながら知識を身に付けられるよう、担当教員の社会人経験が活用される。
 過去問の反復練習により資格取得に向けての実践力を鍛える。

2. 授業計画

(1時限

45分

×

48回

＝

2160分

3単位

時間	指導单元	時間	指導单元
1	第1編 社会常識(社会と組織)	41	過去問
2	第1編 社会常識(社会と組織)	42	過去問
3	第1編 社会常識(仕事と成果)	43	過去問
4	第1編 社会常識(仕事と成果)	44	過去問
5	第1編 社会常識(一般知識)	45	過去問
6	第1編 社会常識(一般知識)	46	過去問
7	第2編 コミュニケーション(ビジネスコミュニケーション)	47	過去問
8	第3編 コミュニケーション(ビジネスコミュニケーション)	48	過去問
9	第2編 コミュニケーション(社会人にふさわしい言葉遣い)	49	
10	第2編 コミュニケーション(社会人にふさわしい言葉遣い)	50	
11	第2編 コミュニケーション(ビジネス文書の活用)	51	
12	第3編 コミュニケーション(ビジネス文書の活用)	52	
13	第4編 コミュニケーション(ビジネス文書の活用)	53	
14	第3編 ビジネスマナー(職場のマナー)	54	
15	第3編 ビジネスマナー(職場のマナー)	55	
16	第3編 ビジネスマナー(来客対応)	56	
17	第3編 ビジネスマナー(来客対応)	57	
18	第3編 ビジネスマナー(電話対応)	58	
19	第4編 ビジネスマナー(電話対応)	59	
20	第3編 ビジネスマナー(交際業務)	60	
21	第3編 ビジネスマナー(交際業務)	61	
22	第3編 ビジネスマナー(文書類の受取と発送・他)	62	
23	第3編 ビジネスマナー(文書類の受取と発送・他)	63	
24	第3編 ビジネスマナー(会議)	64	
25	第3編 ビジネスマナー(会議)	65	
26	第3編 ビジネスマナー(ファイリング・他)	66	
27	第3編 ビジネスマナー(ファイリング・他)	67	
28	過去問	68	
29	過去問	69	
30	過去問	70	
31	過去問	71	
32	過去問	72	
33	過去問	73	
34	過去問	74	
35	過去問	75	
36	過去問	76	
37	過去問	77	
38	過去問	78	
39	過去問	79	
40	過去問	80	

3. 評価方法

出席	50%	} 100%	備考欄
授業貢献度			
授業内のレポート・課題等	50%		
中間試験			
期末試験			

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	社会人常識マナー検定テキスト、自作プリント		
著者名	前原恵子／遠藤洋子／石田聡／田中岳人	出版社	公益社団法人 全国経理教育協会

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	教養演習Ⅱ	必選／形式	必修／演習
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	通年
教員名	仲野浩一	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

本科目は登校日に行う対面授業である

通信教育として在宅で学習してきた内容の定期的なチェックの意味合いで教養の知識のテストを実行する
模試で出た問題の集約プリントや独自プリントで知識の定着を目指す。

2. 授業計画

(1時限

45分

×

34回

＝

1530分

2単位

時間	指導単元	時間	指導単元
1	教養学力チェックテスト	41	
2	教養学力チェックテスト	42	
3	教養学力チェックテスト	43	
4	教養学力チェックテスト	44	
5	教養学力チェックテスト	45	
6	教養学力チェックテスト	46	
7	教養学力チェックテスト	47	
8	教養学力チェックテスト	48	
9	教養学力チェックテスト	49	
10	教養学力チェックテスト	50	
11	教養学力チェックテスト	51	
12	教養学力チェックテスト	52	
13	教養学力チェックテスト	53	
14	教養学力チェックテスト	54	
15	教養学力チェックテスト	55	
16	教養学力チェックテスト	56	
17	教養学力チェックテスト	57	
18	教養学力チェックテスト	58	
19	教養学力チェックテスト	59	
20	教養学力チェックテスト	60	
21	教養学力チェックテスト	61	
22	教養学力チェックテスト	62	
23	教養学力チェックテスト	63	
24	教養学力チェックテスト	64	
25	教養学力チェックテスト	65	
26	教養学力チェックテスト	66	
27	教養学力チェックテスト	67	
28	教養学力チェックテスト	68	
29	教養学力チェックテスト	69	
30	教養学力チェックテスト	70	
31	教養学力チェックテスト	71	
32	教養学力チェックテスト	72	
33	教養学力チェックテスト	73	
34	教養学力チェックテスト	74	
35		75	
36		76	
37		77	
38		78	
39		79	
40		80	

3. 評価方法

出席	10%	} 100%	備考欄 各受験生の受験先に応じて準備や情報提供を細かく分けていく
授業貢献度	-		
授業内のレポート・課題等	10%		
中間試験	-		
期末試験	80%		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	自作のプリント	出版社	
著者名			

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	作文・面接対策Ⅱ	必選／形式	必修／講義
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	通年
教員名	仲野浩一	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

本科目は登校日に行う対面授業である

キャリアデザインとの連動で講義を受けた内容を実践的に面接の練習をしていく
作文試験の意義、傾向を捉えながら、作文の専門の先生の授業で習ったことを実践していく

2. 授業計画

(1時限

45分

×

34回

＝

1530分

2単位

時間	指導単元	時間	指導単元
1	面接の基礎	41	
2	面接の基礎	42	
3	作文試験の概要	43	
4	作文試験の概要	44	
5	作文の基礎	45	
6	作文の基礎	46	
7	面接実習の基礎	47	
8	面接実習の基礎	48	
9	面接の練習	49	
10	作文の練習	50	
11	面接の練習	51	
12	作文の練習	52	
13	面接の練習	53	
14	作文の練習	54	
15	面接の練習	55	
16	作文の練習	56	
17	面接の練習	57	
18	作文の練習	58	
19	面接の練習	59	
20	作文の練習	60	
21	面接の練習	61	
22	作文の練習	62	
23	面接の練習	63	
24	作文の練習	64	
25	面接の練習	65	
26	作文の練習	66	
27	面接の練習	67	
28	作文の練習	68	
29	面接の練習	69	
30	作文の練習	70	
31	面接の練習	71	
32	作文の練習	72	
33	面接の練習	73	
34	作文の練習	74	
35		75	
36		76	
37		77	
38		78	
39		79	
40		80	

3. 評価方法

出席	10%	} 100%	備考欄 各受験生の受験先に応じて準備や情報提供を細かく分けていく
授業貢献度	-		
授業内のレポート・課題等	10%		
中間試験	-		
期末試験	80%		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名		出版社	
著者名			

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	PC・ビジネスマナー演習	必選／形式	必修／実習
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	後期
教員名	宮本恵	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

本科目は登校日に行う対面授業である

- ・PCのタッチタイピングや基礎機能を学ぶ
- ・自宅学習で行ったWord実習・Excel実習の知識やスキル修得状況を模擬問題により確認する。
- ・ビジネスマナーを実践形式で確認する。

2. 授業計画 (1時限 45分 × 32回 = 1440分 2単位)

時間	指導单元	時間	指導单元
1	タッチタイピング練習	41	
2	タッチタイピング練習	42	
3	タッチタイピング練習	43	
4	タッチタイピング練習	44	
5	タッチタイピング練習	45	
6	タッチタイピング練習	46	
7	タッチタイピング練習	47	
8	タッチタイピング練習	48	
9	タッチタイピング練習	49	
10	タッチタイピング練習	50	
11	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	51	
12	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	52	
13	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	53	
14	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	54	
15	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	55	
16	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	56	
17	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	57	
18	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	58	
19	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	59	
20	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	60	
21	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	61	
22	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	62	
23	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	63	
24	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	64	
25	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	65	
26	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	66	
27	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	67	
28	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	68	
29	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	69	
30	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	70	
31	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	71	
32	PCスキル確認・ビジネスマナー実践	72	
33		73	
34		74	
35		75	
36		76	
37		77	
38		78	
39		79	
40		80	

3. 評価方法

出席	10%	} 100%	備考欄 各受験生の受験先に応じて準備や情報提供を細かく分けていく
授業貢献度	-		
授業内のレポート・課題等	10%		
中間試験	-		
期末試験	80%		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名	自作のプリント	出版社	
著者名			

5. 実務教員の経歴

無

2022年6月9日

科目名	キャリアデザインⅡ	必選／形式	必修／講義
対象クラス	通信教育科2年制、1年制	開講時期	通年
教員名	仲野浩一	実務授業の有無	無

1. 授業概要(重点目標／指導方法等)

本科目は登校日に行う対面授業である

登校日に資料や記入シートを渡し、実作業の準備は自宅でさせ面接カードの基盤を作っておく
作成作業と並行して調べ込みや面接練習を進めていく

2. 授業計画

(1時限

45分

×

32回

＝

1440分

2単位

時間	指導单元	時間	指導单元
1	公務員試験の概要	41	
2	公務員試験の概要	42	
3	公務員試験の概要	43	
4	公務員試験の概要	44	
5	職種研究の意義	45	
6	職種研究の意義	46	
7	職種紹介(講義)	47	
8	職種紹介(講義)	48	
9	職種研究(作業)	49	
10	職種研究(作業)	50	
11	面接の基礎	51	
12	面接の基礎	52	
13	志望動機の書き方	53	
14	志望動機の書き方	54	
15	自己PRの書き方	55	
16	自己PRの書き方	56	
17	面接カード作成練習	57	
18	面接カード作成練習	58	
19	面接カード作成清書	59	
20	面接カード作成清書	60	
21	面接練習	61	
22	面接練習	62	
23	面接練習	63	
24	面接練習	64	
25	面接練習	65	
26	面接練習	66	
27	面接練習	67	
28	面接練習	68	
29	面接練習	69	
30	面接練習	70	
31	面接練習	71	
32	面接練習	72	
33		73	
34		74	
35		75	
36		76	
37		77	
38		78	
39		79	
40		80	

3. 評価方法

出席	10%	} 100%	備考欄 各受験生の受験先に応じて準備や情報提供を細かく分けていく
授業貢献度	-		
授業内のレポート・課題等	10%		
中間試験	-		
期末試験	80%		

4. テキスト／参考文献等(書名・著者名・出版社)

書名		出版社	
著者名			

5. 実務教員の経歴

無
