授　業　概　要

クラス：　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
パソコン実習Ⅰ（Word）		一般・実習	中川　尚彦
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
5	11	55	1年・後期

授業の目的・概要	簡単な文書作成から書式・段落設定、図表作成や他のアプリケーションとの連携など、ワープロソフト（Microsoft® Word　2019）操作を習得する。 タイピングの技術的向上に合わせ、短時間でビジネス文書が作成できる。		
実務経験	※ 実務経験のある教員等による授業科目		
	自営業者としてWordを使用し、社内文書及び社外文書を作成		
達成課題・到達目標	Microsoft® Office Specialist試験 MOS Word® 2019の合格(12月） 日本情報処理検定協会主催の日本語ワープロ検定試験3級程度の実力養成 検定内容(約600字/10分、簡単なビジネス文書作成/20分)		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	検定対策用の模擬試験問題	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
	11月下旬～12月初旬	100%	100%
評価方法・基準	検定得点　85%(検定合格の700点を成績評価の60点とする割合) 平常点(模試・出席状況・授業態度等を総合的に評価）　15%		

使用教科書	Word　2019　クイックマスター(基本編）《ウイネット》 よくわかるマスター　MOS　Word　2019対策テキスト＆問題集 《FOM出版》
参考図書	Word　2019　クイックマスター(応用編）《ウイネット》 2019対応　Word　文書処理技能認定試験　3級問題集 《サーティファイ》

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
11	1	ガイダンス	0-1　PC室の利用方法、授業目的、評価方法
		1.Wordの基本	1-1　Windowsの基礎（起動・終了・基本操作）
		2.文字の入力と編集の基本操作	2-1　文字の入力と変換、単語登録 2-2　文字列の編集とコピー・移動
		3.文書の編集	3-1　文字の書式設定、文字幅と文字間隔の設定 3-2　文字列の配置、字下げの行間の設定 3-3　禁則処理、罫線と網かけ
		4.文書の印刷	4-1　改ページの挿入、ヘッダーとフッターの設定 4-2　印刷イメージの確認方法、印刷の実行
		5.文書の作成	5-1　入力オートフォーマット(あいさつ文・段落番号) 5-2　段落番号の書式設定、箇条書きの設定 5-3　グラフィック要素にテキストを追加する 5-4　ビジネス文書の作成例
		6.表を使った文書の作成	6-1　表の作成、表の選択方法 6-2　表の編集、表の装飾
	2	7.図形や画像を使った文書の作成	7-1　図形の作成・編集、画像の挿入 7-2　テキストボックスやワードアートの挿入
		問題演習	
		1.文書の管理	1-1　文書内を移動する 1-2　文書の書式設定をする 1-3　文書を保存する、共有する 1-4　文書を検査する
		2.文字、段落、セクションの挿入と書式設	2-1　文字列や段落を挿入する 2-2　文字列や段落を書式設定する 2-3　文書にセクションを作成する、設定する
		3.表やリストの管理	3-1　表を作成する 3-2　表を変更する 3-3　リストを作成する、変更する
	3	4.参考資料の作成と管理	4-1　参照のための要素を作成する、管理する 4-2　参照のための一覧を作成する、管理する
		5.グラフィック要素の挿入と書式設定	5-1　図やテキストボックスを挿入する 5-2　図やテキストボックスを書式設定する 5-3　グラフィック要素にテキストを追加する 5-4　グラフィック要素を変更する
		6.文章の共同作業の管理	6-1　コメントを追加する、管理する 6-2　変更履歴を管理する
		問題演習	
	4	模擬問題	MOS試験、Word2019対策問題
12	～	実務演習	その他問題集、総合演習
	5		

授 業 概 要

クラス:　公務員ビジネス科

科 目 名		授業の種類	授業担当者
パソコン実習Ⅱ(Excel)		一般・実習	中川　尚彦
週　数	授業コマ数(週あたり)	授業時間数	学 年 ・ 時 期
5	13	65	1年・後期

授業の目的・概要	表の作成や編集、計算処理、グラフ作成などの基本から、データの管理や分析などの応用までの知識を習得し、表計算ソフト(Microsoft® Excel　2019)操作を体系的に学ぶ。		
実務経験	※ 実務経験のある教員等による授業科目		
	自営業者としてExcelを使用し、社内資料及び社外資料を作成		
達成課題・到達目標	Microsoft® Office Specialist試験 MOS Excel® 2019の合格		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	検定対策用の模擬試験問題	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
	2月中旬	100%	100%
評価方法・基準	検定得点　85%(検定合格の700点を成績評価の60点とする割合) 平常点(模試・出席状況・授業態度等を総合的に評価)　15%		

使用教科書	Excel　2019　クイックマスター(基本編)《ウイネット》 よくわかるマスター　MOS　Excel　2019対策テキスト＆問題集《FOM出版》
参考図書	Excel　2019　クイックマスター(応用編)《ウイネット》 2019対応　Excel　文書処理技能認定試験　3級問題集《サーティファイ》

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
1	1	1.Excelの基本	1-1　Excelの基礎（起動・終了・基本操作）
		2.データの編集	2-1　新規ブックの作成・保存 2-2　データ・数式の入力 2-3　データの移動とコピー
		3.表の編集	3-1　罫線の設定、操作アシストの使い方 3-2　セルの配置と書式設定 3-3　表示形式の設定 3-4　列幅や行の高さの調整 3-5　行や列の挿入と削除
		4.ブックの印刷	4-1　表示モードの切り替え 4-2　ページ設定の変更 4-3　印刷範囲の設定と印刷の実行
		5.グラフと図形の作成	5-1　グラフの作成と編集 5-2　図形の作成
		6.ブックの利用と管理	6-1　ワークシートの管理 6-2　ウィンドウの操作
	2	7.関数	7-1　統計関数 7-2　数学/三角関数 7-3　論理関数と日付関数
		8.データベース機能	8-1　リストの作成と並び替え 8-2　データの抽出とテーブル機能
		問題演習	
		1.ワークシートやブックの作成と管理	1-1　ブック内を移動する 1-2　ワークシートやブックの書式を設定する 1-3　オプションと表示をカスタマイズする 1-4　共同作業のためにコンテンツを設定する 1-5　ブックにデータをインポートする
		2.セルやセル範囲のデータの管理	2-1　シートのデータを操作する 2-2　セルやセル範囲の書式を設定する 2-3　名前付き範囲を定義する、参照する 2-4　データを視覚的にまとめる
	3	3.テーブルとテーブルのデータの管理	3-1　テーブルを作成する、書式設定する 3-2　テーブルを変更する

			3-3　テーブルのデータをフィルターする、並べ替える
		4.数式や関数を使用した演算の実行	4-1　参照を追加する 4-2　データを計算する、加工する 4-3　文字列を変更する、書式設定する
		5.グラフの管理	5-1　グラフを作成する 5-2　グラフを変更する 5-3　グラフを書式設定する
		問題演習	
2	4 ～ 5	模擬問題 実務演習	MOS試験、Excel2019対策問題 その他問題集、総合演習

授 業 概 要

クラス:　公務員ビジネス科

科 目 名		授業の種類	授業担当者
パソコン実習Ⅲ(Typing)		一般・実習	中川　尚彦
週 数	授業コマ数(週あたり)	授業時間数	学 年 ・ 時 期
10	1～2	16	1年・後期

授業の目的・概要	タッチタイピングを習得し、Wordを使ってビジネス文書が作成できるようになる。 Wordの操作よりも速く正しく文書入力できることに力点を置く。		
実務経験	※ 実務経験のある教員等による授業科目		
	自営業者としてWordを使用し、社内文書及び社外文書を作成		
達成課題・到達目標	タッチタイピングの習得 日本情報処理検定協会主催の日本語ワープロ検定試験2～3級程度の実力養成 ・2検定内容(500字以上/10分、表を含むビジネス文書作成/20分) ・準2検定内容(400字以上/10分、表を含むビジネス文書作成/20分) ・3検定内容(300字以上/10分、表を含むビジネス文書作成/20分)		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	ローマ字・テンキー入力試験 検定試験の過去問	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	各確認試験の得点　85% 平常点(上達度・出席状況・授業態度等を総合的に評価)　15%		

使用教科書	担当教員作成テキスト タイピングソフトTouch Method(TM) 担当教員作成のローマ字入力ソフト(Excel)
参考図書	日本情報処理検定協会主催の検定過去問

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
11	1 ～ 2	ガイダンス	0-1　タッチタイピング習得の意義・目標等の説明
		1.Touch Method(TM)の操作法	1-1　登録 1-2　基本操作の説明
		2.ホームポジションとキーボードの配置	2-1　ホームポジションの確認 2-2　各指で押下するキーの確認
		3.目視によるアルファベットの入力	3-1　A～Zを順番に入力 3-2　A～Zをランダムに入力
		4.各指で押下するキーの練習 （タオルでキーボードを覆っての練習）	4-1　人差し指～小指の練習 4-2　横の動きの練習 4-3　縦の動きの練習 4-4　斜めの動きの練習
	3 ～ 4	5.ローマ字入力の学習 （タオルでキーボードを覆っての練習）	5-1　五十音(あ～ん)を順番に入力 5-2　五十音をランダムに入力 5-3　濁音(ば)・半濁音(ぱ)を順番に入力 5-4　濁音・半濁音をランダムに入力 5-5　拗音(きゃ)を順番に入力 5-6　拗音をランダムに入力 5-7　ローマ字入力確認試験(筆記・タイピング)
12	1 ～ 2	6.テンキー入力の学習	6-1　ホームポジションの確認 6-2　各指で押下するキーの確認 6-3　テンキー入力確認試験
		7.日本語入力の学習Ⅰ	7-1　単語の入力 7-2　挨拶の入力
1	1 ～ 4	8.日本語入力の学習Ⅱ （各自のレベルに応じて学習）	8-1　4級マッチ売りの少女(200～250字/10分) 8-2　3級白雪姫(300～350字/10分) 8-3　2級ロミオとジュリエット(約500字/10分)
		9.検定過去問演習 （各自のレベルに応じて学習）	9-1　検定過去問演習
2	1 ～ 2	10.日本語入力確認試験	10-1　検定過去問による確認試験(数回実施)

授　業　概　要

クラス:　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
ビジネス実務		専門・実習	河村　舞
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
10	8	80	1年・後期

授業の目的・概要	・社会人に必要とされる知識やマナー・接遇・技能を学習する ・秘書検定2級合格を目指した指導を行う		
実務経験			
達成課題・到達目標	文部科学省後援 秘書技能検定試験2級		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施しない	模擬試験答練の点数を利用する予定	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	検定結果　85% 平常点(模試・出席状況・授業態度等を総合的に評価)　15%		

使用教科書	秘書検定2級パーフェクトマスター 秘書検定2級実問題集
参考図書	過去問題集

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
11	1	「企業の基礎知識」「企業組織の活動」	パーフェクトマスター
	2	「社会常識」「敬語と接遇用語」	パーフェクトマスター
	3	「電話応対」「来客応対」「交際業務」	パーフェクトマスター
	4	「話し方と聞き方」「会議」「ビジネス文書の作成」	パーフェクトマスター
12	5	「文書の取り扱い」「文書・資料管理」	パーフェクトマスター
1	6	「環境整備」「心構え」「必要な能力」	パーフェクトマスター
	7	「役割と機能」「職務」	パーフェクトマスター
	8	検定対策	実問題集・模試
	9	検定対策	実問題集・模試
2	10	検定対策	実問題集・模試

授　業　概　要

クラス:　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
自然科学:化学		専門・講義及び演習	河村　舞
週　数	授業コマ数(週あたり)	授業時間数	学 年 ・ 時 期
20	2	40	1年・前期

授業の目的・概要	基本的な化学の知識を身に付け、公務員試験に対する解答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験において出題される化学問題のうち、6割以上正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を活用	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75% 小テスト　15% 提出物(宿題等)　10% ただし、「数学」「化学」「生物」「地学」は「自然科学」としてまとめて成績評価を行う。		

使用教科書	実務教育出版指定のもの
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4	1	「物質の構成」	重要事項の整理, 演習ブック
	2	「元素の周期表」	重要事項の整理, 演習ブック
	3		重要事項の整理, 演習ブック
5	4	「化学結合」	重要事項の整理, 演習ブック
	5		重要事項の整理, 演習ブック
	6	「化学反応と物質量」	重要事項の整理, 演習ブック
	7		重要事項の整理, 演習ブック
6	8	「酸と塩基」	重要事項の整理, 演習ブック
	9		重要事項の整理, 演習ブック
	10	「酸化と還元」	重要事項の整理, 演習ブック
	11		重要事項の整理, 演習ブック
7	12	「無機物質と有機物質」	重要事項の整理, 演習ブック
	13		重要事項の整理, 演習ブック
	14	「気体の製法と性質」	重要事項の整理, 演習ブック
	15		重要事項の整理, 演習ブック
	16	「人間生活と化学」	重要事項の整理, 演習ブック
8	17		重要事項の整理, 演習ブック
	18	演習	模試復習・過去問復習
	19		模試復習・過去問復習
	20		模試復習・過去問復習

授　業　概　要

クラス：　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
資料解釈		専門・講義及び演習	河村　舞
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
20	1	20	1年・前期

授業の目的・概要	資料解釈を確実に解くための技術を身に付け、公務員試験に対する解答力を		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験において出題されるの資料解釈問題のうち、6割以上正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を活用	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　100％		

使用教科書	実務教育出版指定のもの
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4	1	模試の復習	その週に実施した模試の復習
	2		その週に実施した模試の復習
	3		その週に実施した模試の復習
5	4		その週に実施した模試の復習
	5		その週に実施した模試の復習
	6		その週に実施した模試の復習
	7		その週に実施した模試の復習
6	8		その週に実施した模試の復習
	9		その週に実施した模試の復習
	10		その週に実施した模試の復習
	11		その週に実施した模試の復習
7	12		その週に実施した模試の復習
	13		その週に実施した模試の復習
	14		その週に実施した模試の復習
	15		その週に実施した模試の復習
	16		その週に実施した模試の復習
8	17		その週に実施した模試の復習
	18		その週に実施した模試の復習
	19		その週に実施した模試の復習
	20		その週に実施した模試の復習

授 業 概 要

クラス:　公務員ビジネス科

科 目 名		授業の種類	授業担当者
商業簿記		専門・実習	河村　舞
週　数	授業コマ数(週あたり)	授業時間数	学 年 ・ 時 期
11	10	110	1年・後期

授業の目的・概要	・資産・負債・資本・収益・費用の動きを理解し、帳簿を読む力を身に付ける。 ・全員日商簿記3級合格を目指した指導を行う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	日本商工会議所主催　簿記検定3級 ※日商簿記3級不合格者は下記検定を取得すること 全国経理教育協会主催　簿記能力検定試験3級		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施しない	模擬試験答練の点数・検定得点を利用する	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	検定結果　85% 平常点(模試・出席状況・授業態度等を総合的に評価)　15%		

使用教科書	合格テキスト　日商簿記3級(TAC) 合格トレーニング　日商簿記3級(TAC)
参考図書	あてる予想模試(TAC) 過去問題集(成美堂出版)

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
11	1	「日常の手続き」「商品売買」「現金・預金」	合格テキスト・トレーニング
	2	「小口現金」「クレジット売掛金」	合格テキスト・トレーニング
	3	「手形取引」「電子記録債権・債務」	合格テキスト・トレーニング
	4	「さまざまな帳簿」「その他の取引」	合格テキスト・トレーニング
12	5	「訂正仕訳」「決算」	合格テキスト・トレーニング
1	6	「精算表」「損益計算書と貸借対照表」	合格テキスト・トレーニング
	7	「株式の発行」「剰余金の配当と処分」	合格テキスト・トレーニング
	8	「税金」「証ひょうと伝票」	合格テキスト・トレーニング
	9	検定対策	予想問題
2	10	検定対策	予想問題
	11	検定対策	Web模試

授　業　概　要

クラス:　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
自然科学:数学		専門・講義及び演習	河村　舞
週　数	授業コマ数(週あたり)	授業時間数	学 年 ・ 時 期
20	2	40	1年・前期

授業の目的・概要	基本的な数学の知識を身に付け、公務員試験に対する解答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験において出題される数学問題のうち、6割以上正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を活用	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75% 小テスト　15% 提出物(宿題等)　10% ただし、「数学」「化学」「生物」「地学」は「自然科学」としてまとめて成績評価を行う。		

使用教科書	実務教育出版指定のもの
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4	1	「数と式」	重要事項の整理, 演習ブック
	2		重要事項の整理, 演習ブック
	3	「方程式と不等式」	重要事項の整理, 演習ブック
5	4		重要事項の整理, 演習ブック
	5		重要事項の整理, 演習ブック
	6	「関数とグラフ」	重要事項の整理, 演習ブック
	7		重要事項の整理, 演習ブック
6	8		重要事項の整理, 演習ブック
	9	「平面図形と立体図形」	重要事項の整理, 演習ブック
	10		重要事項の整理, 演習ブック
	11	「数列その他」	重要事項の整理, 演習ブック
7	12	演習	模試復習・過去問復習
	13		模試復習・過去問復習
	14		模試復習・過去問復習
	15		模試復習・過去問復習
	16		模試復習・過去問復習
8	17		模試復習・過去問復習
	18		模試復習・過去問復習
	19		模試復習・過去問復習
	20		模試復習・過去問復習

授　業　概　要

クラス：　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
数的推理		専門・講義及び演習	河村　舞
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
20	5	100	1年・前期

授業の目的・概要	基本的な数的推理の知識を身に付け、公務員試験に対する解答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験において出題される数的推理問題のうち、6割以上正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を活用	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　100％		

使用教科書	実務教育出版指定のもの
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4	1	「数の計算」「約数・倍数」	重要事項の整理,演習ブック
	2	「商と余り」「記数法」	重要事項の整理,演習ブック
	3	「数量問題」「覆面算・魔方陣」	重要事項の整理,演習ブック
5	4	「数列」「方程式・関数」	重要事項の整理,演習ブック
	5	「連立方程式」「方程式の整数解」	重要事項の整理,演習ブック
	6	「不等式」「時計算・年齢算・平均」	重要事項の整理,演習ブック
	7	「集合」「速さ・距離・時間」	重要事項の整理,演習ブック
6	8	「旅人算・流水算」「通過算」	重要事項の整理,演習ブック
	9	「比・割合」「濃度」	重要事項の整理,演習ブック
	10	「百分率・増加率」「仕事算」	重要事項の整理,演習ブック
	11	「給排水算・ニュートン算」	重要事項の整理,演習ブック
7	12	「三角形と面積」「円と面積」	重要事項の整理,演習ブック
	13	「立体図形」	重要事項の整理,演習ブック
	14	「場合の数」	重要事項の整理,演習ブック
	15	「順列」	重要事項の整理,演習ブック
	16	「組合せ」「確率」	重要事項の整理,演習ブック
8	17	演習	模試復習・過去問復習
	18		模試復習・過去問復習
	19		模試復習・過去問復習
	20		模試復習・過去問復習

授　業　概　要

クラス：　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
世界史		専門・講義及び演習	中川　尚彦
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
25	4	100	1年・前期

授業の目的・概要	公務員として必要な世界史分野への基本的知識を身に付けさせ、公務員試験に対する即答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験にて出題される世界史分野の出題のうち、7割以上が正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を利用する	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75％ 確認テスト　25％ なお、「倫理」「芸術・文学」「日本史」「世界史」「地理」は「人文科学」としてまとめて評価を行う。		

使用教科書	人文科学　テキスト（初級本科）《実務教育出版》 人文科学　確認ワーク（初級本科）《実務教育出版》 人文科学　演習ブック（初級本科）《実務教育出版》 オリジナル授業用ノート
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4月	1	1.古代文明	四大文明、古代ギリシャ・古代ローマ社会の盛衰
	2	2. ローマ帝国とキリスト教、ヨーロッパ社会の形成	ローマ帝国からビザンツ帝国へ、キリスト教会分裂、ヨーロッパ諸国家の成立
	3	3. 中世ヨーロッパ社会と近世への幕開け	封建社会、十字軍遠征・大航海時代、ローマ教皇とヨーロッパの諸王、宗教改革
	4		
5月	5	4. 絶対王政と市民革命	絶対王政とその終焉、産業革命、アメリカ独立革命、ナポレオン時代
	6		
	7	5. 列強の帝国主義政策	ウィーン体制、西欧諸国・アメリカなどの帝国主義化、東南アジアの植民地化
	8		
6月	9	6. 第一次世界大戦前後	列挙諸国の対立、第一次世界大戦、国際連盟、ロシア革命
	10		
	11	7. 第二次世界大戦～現代	世界恐慌、第二次世界大戦、戦後世界秩序の形成、冷戦、軍縮、貿易の自由化
	12		
7月	13	8. イスラーム世界の歴史	イスラーム教の成立、キリスト教世界との関係
	14	9. 中国史	王朝勃興史、外交・経済など各種統治制度の変遷、文化史、現代中国社会の成立
	15		
	16	10. テーマ史（キリスト教、東西交流）	キリスト教史、東洋と西洋の交易交流史
8月	17	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	18	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	19	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	20	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
9月	21	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	22	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	23	総復習	各種模試、過去問
	24	総復習	各種模試、過去問
10月	25	総復習	各種模試、過去問

授　業　概　要

クラス：　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
政　経(経済・社会)		専門・講義及び演習	中川　尚彦
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
25	1	25	1年・前期

授業の目的・概要	公務員として必要な経済・社会分野への基本的知識を身に付けさせ、公務員試験に対する即答力を養う。1週2コマの政経授業中、1コマを経済(前半9週)・社会(後半5週)として実施する。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験にて出題される経済・社会分野の出題のうち、7割以上が正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を利用する	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75％ 確認テスト　25％ なお、「政治」「経済」「社会」は「社会科学」としてまとめて成績評価を行う。		

使用教科書	社会科学　テキスト（初級本科）《実務教育出版》 社会科学　確認ワーク（初級本科）《実務教育出版》 社会科学　演習ブック（初級本科）《実務教育出版》
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4月	1	1. 需要と供給、経済学説	需要と供給に基づく価格決定、主な経済学説
	2	2. 市場	価格決定と市場の関連性、独占・寡占市場
	3	3. 企業	企業の種類・特徴
	4	4. 国民所得と景気変動	GNP・GDP、景気変動
5月	5	5. 金融の仕組み	通貨と金融政策、日銀の業務
	6	6. 財政の仕組み	税と公債、予算審議
	7	7. 日本経済の発展	戦後の経済推移、プラザ合意
	8	8. 国際経済	国際収支、為替、国際通貨管理体制
6月	9	9. 地域的経済統合	EU・ASEANなどの正式名称や加盟国、国際的役割
	10	1. 社会学	青年期の特質（学説・防衛機制）、情報化社会
		2. 労働問題	労働法制とその取り組み
	11	3. 人口問題	世界の人口動向、日本の少子・高齢化問題
		4. 社会保障	世界の社会保障制度史、日本の福祉制度
	12	5. 環境問題	地球温暖化と国際的取り組み、日本の環境保護法制
		基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
7月	13	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	14	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	15	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	16	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
8月	17	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	18	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	19	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	20	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
9月	21	総復習	各種模試、過去問
	22	総復習	各種模試、過去問
	23	総復習	各種模試、過去問
	24	総復習	各種模試、過去問
10月	25	総復習	各種模試、過去問

授　業　概　要

クラス：　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
政　経(政治)		専門・講義及び演習	中川　尚彦
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
25	1	25	1年・前期

授業の目的・概要	公務員として必要な政治分野への基本的知識を身に付けさせ、公務員試験に対する即答力を養う。1週2コマの政経授業中、1コマを政治として実施する。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験にて出題される政治分野の出題のうち、7割以上が正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を利用する	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75％ 確認テスト　25％ なお、「政治」「経済」「社会」は「社会科学」としてまとめて成績評価を行う。		

使用教科書	社会科学　テキスト（初級本科）《実務教育出版》 社会科学　確認ワーク （初級本科）《実務教育出版》 社会科学　演習ブック （初級本科）《実務教育出版》
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4月	1	1. 民主主義の基本原理	民主主義、法の支配、憲法、社会契約説
	2	2. 主要国の政治制度	アメリカの政治、イギリスの政治
	3	3. 日本国憲法	制定過程、天皇、三大基本原則
	4	4. 基本的人権(総論)	変遷、制約、分類
5月	5	5. 基本的人権(各論)	自由権、社会権、新しい人権
	6	6. 国会	しくみ、種類、特権、権限、運営、衆議院の優越
	7	7. 内閣	地位と組織、内閣と総理大臣の権限
	8	8. 裁判所	司法権と裁判所、司法権の独立、三審制
6月	9	9. 地方自治	本旨、しくみ、直接請求権、住民投票、地方財政
	10	10. 政党と選挙制度	政党、圧力団体、比例代表制、選挙区
	11	11. 国際政治	国際法、国際司法裁判所、冷戦
	12	12. 国際連合	国連の成立、主要機関、安全保障活動
7月	13	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	14	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	15	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	16	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
8月	17	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	18	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	19	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	20	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
9月	21	総復習	各種模試、過去問
	22	総復習	各種模試、過去問
	23	総復習	各種模試、過去問
	24	総復習	各種模試、過去問
10月	25	総復習	各種模試、過去問

授　業　概　要

クラス:　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
自然科学:生物		専門・講義及び演習	河村　舞
週　数	授業コマ数(週あたり)	授業時間数	学 年 ・ 時 期
20	2	40	1年・前期

授業の目的・概要	基本的な生物の知識を身に付け、公務員試験に対する解答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験において出題される生物問題のうち、6割以上正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を活用	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75% 小テスト　15% 提出物(宿題等)　10% ただし、「数学」「化学」「生物」「地学」は「自然科学」としてまとめて成績評価を行う。		

使用教科書	実務教育出版指定のもの
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4	1	「細胞と組織」	重要事項の整理,演習ブック
	2	「光合成」	重要事項の整理,演習ブック
	3	「酸素と呼吸」	重要事項の整理,演習ブック
5	4	「刺激と反応」	重要事項の整理,演習ブック
	5	「ヒトの恒常性」	重要事項の整理,演習ブック
	6		重要事項の整理,演習ブック
	7	「植物の反応と調整」	重要事項の整理,演習ブック
6	8	「生殖・性の決定」	重要事項の整理,演習ブック
	9		重要事項の整理,演習ブック
	10	「遺伝」	重要事項の整理,演習ブック
	11		重要事項の整理,演習ブック
7	12	「生物の集団」	重要事項の整理,演習ブック
	13		重要事項の整理,演習ブック
	14	「生物の分類・進化」	重要事項の整理,演習ブック
	15		重要事項の整理,演習ブック
	16	「食物連鎖・物質の循環」	重要事項の整理,演習ブック
8	17	演習	模試復習・過去問復習
	18		模試復習・過去問復習
	19		
	20		模試復習・過去問復習

授　業　概　要

クラス:　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
自然科学:地学		専門・講義及び演習	河村　舞
週　数	授業コマ数(週あたり)	授業時間数	学 年 ・ 時 期
20	1	20	1年・前期

授業の目的・概要	基本的な地学の知識を身に付け、公務員試験に対する解答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験において出題される地学問題のうち、8割以上正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を活用	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75% 小テスト　15% 提出物(宿題等)　10% ただし、「数学」「化学」「生物」「地学」は「自然科学」としてまとめて成績評価を行う。		

使用教科書	実務教育出版指定のもの
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4	1	「地球の動き」	重要事項の整理, 演習ブック
	2		重要事項の整理, 演習ブック
	3	「太陽系」	重要事項の整理, 演習ブック
5	4		重要事項の整理, 演習ブック
	5	「恒星」	重要事項の整理, 演習ブック
	6		重要事項の整理, 演習ブック
	7	「地震」	重要事項の整理, 演習ブック
6	8	「岩石の分類」	重要事項の整理, 演習ブック
	9	「地史」	重要事項の整理, 演習ブック
	10	「大気と海洋」	重要事項の整理, 演習ブック
	11	「日本の天気」	重要事項の整理, 演習ブック
7	12	演習	模試復習・過去問復習
	13		模試復習・過去問復習
	14		模試復習・過去問復習
	15		模試復習・過去問復習
	16		模試復習・過去問復習
8	17		模試復習・過去問復習
	18		模試復習・過去問復習
	19		模試復習・過去問復習
	20		模試復習・過去問復習

授　業　概　要

クラス：　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
地　理		専門・講義及び演習	中川　尚彦
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
25	2	50	1年・前期

授業の目的・概要	公務員として必要な地理分野への基本的知識を身に付けさせ、公務員試験に対する即答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験にて出題される地理分野の出題のうち、7割以上が正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を利用する	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75％ 確認テスト　25％ なお、「倫理」「芸術・文学」「日本史」「世界史」「地理」は「人文科学」としてまとめて評価を行う。		

使用教科書	人文科学　テキスト（初級本科）《実務教育出版》 人文科学　確認ワーク （初級本科）《実務教育出版》 人文科学　演習ブック （初級本科）《実務教育出版》 オリジナル授業用ノート
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4月	1	1. 自然環境	地形と海洋
	2	2. 気候・土壌	気候と風、ケッペンの気候区分
	3	3. 民族・人口・交通・地図	人種と言語・宗教、地域紛争、人口問題、世界地図
	4	4. 世界の農林水産業	産業形態
5月	5	5. 世界の鉱工業	鉱物資源とエネルギー産業
	6	6. アジア・アフリカ	地域的特質
	7	7. ヨーロッパ	地域的特質
	8		
6月	9	8. 南北アメリカ・オセアニア	地域的特質
	10		
	11	9. 日本の自然・貿易	領域、貿易
	12	10. 日本の産業	産業構造と諸問題
7月	13	11. 世界の都市、公害・環境問題	種類・特色と地球環境の諸問題
	14	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	15	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	16	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
8月	17	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	18	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	19	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	20	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
9月	21	総復習	各種模試、過去問
	22	総復習	各種模試、過去問
	23	総復習	各種模試、過去問
	24	総復習	各種模試、過去問
10月	25	総復習	各種模試、過去問

授　業　概　要

クラス：　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
日本史		専門・講義及び演習	中川　尚彦
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
25	3	75	1年・前期

授業の目的・概要	公務員として必要な日本史分野への基本的知識を身に付けさせ、公務員試験に対する即答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験にて出題される日本史分野の出題のうち、7割以上が正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を利用する	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75％ 確認テスト　25％ なお、「倫理」「芸術・文学」「日本史」「世界史」「地理」は「人文科学」としてまとめて評価を行う。		

使用教科書	人文科学　テキスト（初級本科）《実務教育出版》 人文科学　確認ワーク （初級本科）《実務教育出版》 人文科学　演習ブック （初級本科）《実務教育出版》 オリジナル授業用ノート
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4月	1	1. 縄文・弥生・古墳時代、律令国家	考古学的遺跡の特色、大陸外交史、律令国家成立
	2		
	3	2. 武家社会の変遷	武家政権成立、各時代の統治制度、武家文化
	4		
5月	5	3.戦国大名と織豊政権	戦国大名と分国法、鉄砲伝来、織豊期の文化
	6		
	7	4. 幕藩体制	幕府による朝廷・大名統制、鎖国、幕政改革、元禄・化政文化、幕末開国
	8		
6月	9	5. 明治時代	明治維新、近代外交史、自由民権運動と議会開設、列強との戦争史、文明開化
	10		
	11	6. 大正時代～昭和初期	大正デモクラシー、第一・二次世界大戦をめぐる外交史
	12		
7月	13	7. 第二次世界大戦後の諸改革	終戦から主権回復までの軌跡、経済・外交史
	14		
	15	8. テーマ史	文化史、土地制度史、外交・交易史
	16	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
8月	17	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	18	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	19	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	20	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
9月	21	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	22	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	23	総復習	各種模試、過去問
	24	総復習	各種模試、過去問
10月	25	総復習	各種模試、過去問

授　業　概　要

クラス:　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
一般知能(課題処理/判断推理)		専門・講義及び演習	中川　尚彦
週　数	授業コマ数(週あたり)	授業時間数	学 年 ・ 時 期
25	4	100	1年・前期

授業の目的・概要	仮定からの論理形成や空間認識等への知識を身につけさせ、公務員試験に対する即答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験にて出題される一般知能分野の出題のうち、7割以上が正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を利用する	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75% 確認テスト　25%		

使用教科書	一般知能　テキスト　(初級本科)《実務教育出版》 一般知能　演習ブック　(初級本科)《実務教育出版》 課題処理　(判断推理)《ウイネット》 判断推理　まとめの問題　《Tiacオリジナル問題》
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4月	1	1. 集合	ベン図・キャロル図を用いた包含関係
		2. 命題	三段論法、対偶、論理的に確実
	2	3. 対応関係	矛盾条件の回避、対応関係表作成による命題実証
		4. 順序関係	数直線・グラフによる順序確定、推定条件からの確定
	3	5. 位置関係	場所や方向の特定
		6. 試合の勝敗	対戦結果からの可能性
	4	7. 発言推理	各発言に基づく命題、背理法
		8. 数量関係	仮条件による数の確定、差からの判断
5月	5	9. 操作の手順	移動手順、差から見た可能性
		10. 暗号	文字と数字・記号との関連性
	6	11. 規則性	n進法、規則に反する矛盾の排除
		12. 平面構成	平面図の位置と向き
	7	13. 平面分割	平面図の組み合わせ、等積関係
		14. 移動・回転・軌跡	平面図形の転回
	8	15. 折り紙と重ね合わせ	折り重ねでできる図形、
		16. 位相と経路	最短経路、経路数の計算
6月	9	17. 方位と位置	方位と位置の推測
		18. 立体構成	立体図形の組み合わせ、個数計算
	10	19. 正多面体	正多面体の特性、模様のある展開図
		20. 展開図	
	11	21. 投影図	平面図から立方体の形状を推測
		22. 立体の切断・回転・結合	立体を部分切断したときの形状
	12	基礎学力の強化	演習ブック、総合プリント問題
7月	13	基礎学力の強化	演習ブック、総合プリント問題
	14	基礎学力の強化	演習ブック、総合プリント問題
	15	基礎学力の強化	演習ブック、総合プリント問題
	16	基礎学力の強化	演習ブック、総合プリント問題
8月	17	基礎学力の強化	演習ブック、総合プリント問題
	18	基礎学力の強化	演習ブック、総合プリント問題
	19	基礎学力の強化	演習ブック、総合プリント問題
	20	基礎学力の強化	演習ブック、総合プリント問題
9月	21	総復習	各種模試、過去問
	22	総復習	各種模試、過去問
	23	総復習	各種模試、過去問
	24	総復習	各種模試、過去問
10月	25	総復習	各種模試、過去問

授　業　概　要

クラス:　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
自然科学:物理		専門・講義及び演習	河村　舞
週　数	授業コマ数(週あたり)	授業時間数	学 年 ・ 時 期
20	2	40	1年・前期

授業の目的・概要	基本的な物理の知識を身に付け、公務員試験に対する解答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験において出題される物理問題のうち、6割以上正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を活用	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75% 小テスト　15% 提出物(宿題等)　10% ただし、「数学」「化学」「生物」「地学」は「自然科学」としてまとめて成績評価を行う。		

使用教科書	実務教育出版指定のもの
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4	1	「力のつりあい」	重要事項の整理, 演習ブック
	2		重要事項の整理, 演習ブック
	3		重要事項の整理, 演習ブック
5	4	「物体の運動」	重要事項の整理, 演習ブック
	5		重要事項の整理, 演習ブック
	6		重要事項の整理, 演習ブック
	7	「エネルギーと運動量」	重要事項の整理, 演習ブック
6	8		重要事項の整理, 演習ブック
	9	「電流と磁界」	重要事項の整理, 演習ブック
	10		重要事項の整理, 演習ブック
	11	「波動」	重要事項の整理, 演習ブック
7	12		重要事項の整理, 演習ブック
	13		重要事項の整理, 演習ブック
	14		重要事項の整理, 演習ブック
	15	演習	模試復習・過去問復習
	16		模試復習・過去問復習
8	17		模試復習・過去問復習
	18		模試復習・過去問復習
	19		模試復習・過去問復習
	19		模試復習・過去問復習

授　業　概　要

クラス：　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
文章理解		専門・講義及び演習	河村　舞
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
16	1	16	1年・前期

授業の目的・概要	基本的な文章理解力を身に付け、公務員試験に対する解答力を養う。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験において出題される文章理解問題のうち、6割以上正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を活用	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75% 小テスト　25%		

使用教科書	実務教育出版指定のもの
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4	1	【国語】「漢字の用法」	重要事項の整理, 演習ブック
	2		重要事項の整理, 演習ブック
	3	「反対語・対義語」	重要事項の整理, 演習ブック
5	4		重要事項の整理, 演習ブック
	5	「漢字の読み」	重要事項の整理, 演習ブック
	6		重要事項の整理, 演習ブック
	7	「ことわざ・慣用句・故事成語・外来語」	重要事項の整理, 演習ブック
6	8		重要事項の整理, 演習ブック
	9	「四字熟語」	重要事項の整理, 演習ブック
	10		重要事項の整理, 演習ブック
	11	「敬語・季語」	重要事項の整理, 演習ブック
7	12		重要事項の整理, 演習ブック
	13	「品詞の用法」	重要事項の整理, 演習ブック
	14		重要事項の整理, 演習ブック
	15	演習	模試復習・過去問復習
	16		模試復習・過去問復習

授　業　概　要

クラス：　公務員ビジネス科

科　目　名		授業の種類	授業担当者
倫　芸(倫理、文学・芸術)		専門・講義及び演習	中川　尚彦
週　数	授業コマ数（週あたり）	授業時間数	学 年 ・ 時 期
25	1	25	1年・前期

授業の目的・概要	公務員として必要な倫理、文学・芸術分野への基本的知識を身に付けさせ、公務員試験に対する即答力を養う。科目名を倫芸とし、倫理(前半6週)、文学・芸術(後半6週)として、授業を実施する。		
実務経験			
達成課題・到達目標	公務員試験にて出題される倫理、文学・芸術分野の出題のうち、7割以上が正答できる力を養う。		
定期試験	実施の有無	実施概要	
	実施する	公務員模擬試験を利用する	
検定試験	実施日	目標合格率	昨年度合格率
評価方法・基準	模擬試験結果　75％ 確認テスト　25％ なお、「倫理」「芸術・文学」「日本史」「世界史」「地理」は「人文科学」としてまとめて評価を行う。		

使用教科書	人文科学　テキスト（初級本科）《実務教育出版》 人文科学　確認ワーク（初級本科）《実務教育出版》 人文科学　演習ブック（初級本科）《実務教育出版》 オリジナル授業用ノート
参考図書	

授業計画表

月	週	単　元	学習内容
4月	1	1. 西洋の思想(古代、近世)	古代ギリシアからルネサンス、 17世紀までの欧州思想
	2		
	3	2. 西洋の思想(近代、現代)	近代以降の国家とその思想体系
	4		
5月	5	3. 東洋の思想	中国と日本の思想発展史
	6		
	7	1. 日本の文学(古典)	上代から近世までの古典文学史
	8	2. 日本の文学(現代文)	明治以降の主要作家と作品
6月	9	3. 外国文学	欧米の所要作家と作品
	10	4. 日本の美術史・伝統芸能	日本画・陶芸・彫刻などの系統、成り立ちについて
	11	5. 西洋の美術史	建築様式、ルネサンス以降の芸術史
	12	6. 音楽	民族楽器・音楽、日本・西洋音楽史
7月	13	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	14	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	15	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
	16	基礎学力の強化	確認ワーク、確認テスト
8月	17	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	18	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	19	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
	20	正誤問題への対応	演習ブック、確認テスト
9月	21	総復習	各種模試、過去問
	22	総復習	各種模試、過去問
	23	総復習	各種模試、過去問
	24	総復習	各種模試、過去問
10月	25	総復習	各種模試、過去問