

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
Web制作基礎Ⅱ		情報ビジネス学科／2年	2026／前期	演習
単位数または時間数		必修・選択必修・自由選択		担当教員
2単位（60時間）		必須		青山 航
授 業 の 概 要				
Webクリエイター能力認定試験 エキスパート試験についての対策				
授業終了時の到達目標				
Webクリエイター能力認定試験 エキスパートに合格すること				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
テキストや過去問の予習や復習など				
回	テ ー マ		内 容	
1	動機付け・環境設定等		準備を行う	
2	第1章 Webサイト・制作の基礎知識		Webサイトの基礎知識を学ぶ	
3	第2章 HTMLの基礎と応用		HTMLの基本を学ぶ	
4	第3章 CSSの基礎と応用		CSSの基本を学ぶ	
5	第4章 高度なリストのデザイン		様々なデザイン方法を学ぶ	
6	第5章 テキスト主体のページを作成		テキストのレイアウトを学ぶ	
7	第6章 テーブルとそのスタイル		テーブルについて学ぶ	
8	第7章 ギャラリーレイアウト		ギャラリーレイアウトについて学ぶ	
9	第8章 フォーム		お問い合わせフォームを作成する	
10	第9章 Webデザインの基礎知識		Webデザインの基本を学ぶ	
11	第10章 サンプル問題		サンプル問題を解く	
12	サンプル問題の解説		サンプル問題の解説を行う	
13～15	復習とポイントまとめ		ここまで学んだことの復習を行う	
16	模擬問題演習		試験に向けての対策演習を行う	
17	模擬問題解説		模擬問題の解説を行う	

回	テ ー マ	内 容		
18	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
19	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
20	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
21	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
22	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
23	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
24	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
25	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
26	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
27	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
28	模擬問題演習	試験に向けての対策演習を行う		
29	模擬問題解説	模擬問題の解説を行う		
30	最終まとめ	授業の最後に試験の注意点などの説明		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
Webクリエイター能力認定試験エキスパート公式テキスト		確認テスト1	30.0%	
Webクリエイター能力試験エキスパート問題集		確認テスト2	70.0%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
画像処理演習		情報ビジネス学科／2年	2026／前期	演習
単位数または時間数		必修・選択必修・自由選択		担当教員
2単位（60時間）		必須		澁谷 寧音
授 業 の 概 要				
・ Adobe Photoshopの基本操作を学習する ・ サーティファイ Photoshop検定の模擬問題に取り組み、試験対策を行う				
授業終了時の到達目標				
・ Adobe Photoshopの基本操作を勉強し、十分に使用できるスキルを身に着ける ・ サーティファイ Photoshopの検定に合格する				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
・ 試験対策の模擬問題を繰り返し復習する				
回	テ ー マ		内 容	
1	必要なデータのダウンロード		・ Photoshopのインストール ・ 素材ダウンロード	
2	Photoshopの基本操作の確認		各ツール、コマンドの名称、用途、パネルを一通り確認し、ソフトの仕様を知る	
3	クイックマスターchapter1		基本の操作	
4	クイックマスターchapter2		選択範囲の作成	
5	クイックマスターchapter3		画像の移動と変形	
6	クイックマスターchapter4		カラーモードと色調補正	
7	クイックマスターchapter5		ペイント	
8	クイックマスターchapter6		レイヤー操作	
9	クイックマスターchapter7		パスとシェイプ	
10	クイックマスターchapter8		テキストツール	
11	クイックマスターchapter9		フィルター	
12～13	模擬問題		スタンダード模擬問題1 第1部	
14～15	模擬問題		スタンダード模擬問題2 第1部	
16～17	模擬問題		スタンダード模擬問題3 第1部	
18～19	模擬問題		スタンダード模擬問題4 第1部	

回	テ ー マ	内 容		
20～ 21	模擬問題	スタンダード模擬問題1 第2部		
22～ 23	模擬問題	スタンダード模擬問題2 第2部		
24～ 25	模擬問題	スタンダード模擬問題3 第2部		
26～ 27	模擬問題	スタンダード模擬問題4 第2部		
28～ 29	試験システムによる模擬問題	検定試験と同じ形式で模擬問題に取り組む。 検定時の注意点の確認		
30	各自復習	苦手な箇所の復習、試験対策		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
サーティファイPhotoshop検定対策問題 集、クイックマスターなど		確認テスト 課題・レポート	50.0% 50.0%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
Excelハンズオン演習		情報ビジネス学科／2年	2026／前期	演習
単位数または時間数		必修・選択必修・自由選択		担当教員
1単位（30時間）		必須		中原 生恵
授 業 の 概 要				
1. Excelの基礎／応用知識取得 2. Excelを使ったビジネスデータ分析についての学習 3. ビッグデータの利用と機械の考え方についての学習 4. ビジネスで役立つExcelスキルの取得				
授業終了時の到達目標				
1. 職場で求められるExcel活用スキルの取得 2. データの加工/分析力を取得 3. ビジネスにおける統計学の理解				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する				
回	テ ー マ		内 容	
1～2	Excelの復習		1年生で習ったExcelの関数や参照について復習 （各グラフや平方根/母集団データも含む）	
3	Excelスキル（関数含む）の使い方		関数やショートカットキーを使って作業時間を大幅に短縮する訓練	
4～6	教科書を使ったデータの作成と加工および分析		1）ビジネスデータ 把握力 上記で学習した関数を活用してデータの加工技術を取得	
7～9	教科書を使ったデータの作成と加工および分析		2）ビジネス課題 発見力 データを算出した際の外れ値（想定外の数値）の発見 グラフを利用したデータの傾向などを把握	
10～12	教科書を使ったデータの作成と加工および分析		3）ビジネス仮説 検証力 上記で発見／把握した情報をもとに、仮説を立てる	
13～15	教科書を使ったデータの作成と加工および分析		4）シミュレーション 一連の流れを個人で立証	
教科書・教材			評価基準	評価率
・Excelで学ぶビジネスデータ分析の基礎			課題・レポート	30.0%
			確認テスト	40.0%
			小テスト	30.0%
			その他	

科 目 名	学科／学年	年度／時期	授業形態
ファイナンシャルプランニング	情報ビジネス学科／2年	2026／前期	講義
単位数または時間数	必修・選択必修・自由選択		担当教員
8単位（120時間）	必須		島野 美佐子
授 業 の 概 要			
1. 日本FP協会：学科＋実技（資産設計提案業務）／原則CBT 3級試験対策			
2. FP資格の全体像の理解、FP業務を実践するための知識の習得、関連法規に関する知識の習得			
3. 19歳の専門学生の日常生活に引き寄せて、お金の知識がいかに人生に役立つかを楽しく学習する			
授業終了時の到達目標			
1. 日本FP協会：学科＋実技（資産設計提案業務）／原則CBT 3級試験に合格を目指す			
2. FP業務現場で実践できる知識の習得、FP業務現場で求められる法令等の知識の習得			
3. 19歳の未来ある若者が、一生お金に好かれる人生を送ろうと前向きに思えるようになること			
実務経験有無	実務経験内容		
時間外に必要な学修			
授業で指定した内容（復習など）を確認しておくこと。			
回	テ ー マ	内 容	
1～4	CH01：導入～ライフプランニングの手法	FP6分野の全体像と、倫理の“出る型”を説明できる ライフイベント表・キャッシュフローの意味を説明できる	
5～8	CH01：資金計画～社会保険	資金計画の基本（貯蓄・ローン・保険の役割）を説明できる 健康保険・雇用保険・労災の違いを言える	
9～12	CH01：公的年金～カードまで完走	国民年金・厚生年金の違いと被保険者区分を説明できる 年金給付の型・企業年金の概要・カードの基本を押さえる	
13～16	CH02：保険の基本～生命保険	保険の原則（大数の法則等）と用語を説明できる 定期・終身・養老の違いと、特約の狙いを言える	
17～19	CH02：損害保険～第三分野＋CH01-02総合ミニ模試	火災・自動車・賠償の“出る論点”を整理できる 医療・がん・介護の位置づけを言える	
20～23	CH03：金融・経済／法規・セーフティネット／貯蓄型商品	金利・インフレ・為替の超基本を説明できる 預金保険・金融商品分類の骨格を掴む	
24～26	CH03：債券・株式・投信・外貨・税金・ポートフォリオ	債券と株の違い・価格変動の理由を説明できる 投信の仕組みと税の方向性、分散の考え方を言える	
27～31	CH04：所得税の基本／各所得	給与所得の流れ（源泉→年末調整→確定申告）を説明できる 利子・配当・不動産・事業・一時・退職の分類可能に	
32～36	CH04：課税標準・控除・税額計算・申告・住民税まで一気に	課税所得までの流れ（所得→控除→課税）を図で説明できる 税額計算の流れと申告の要否を判断できる	
37～40	CH05：不動産	不動産取引の流れと重要事項説明の意味を説明できる 法令制限・不動産税の基本・活用の発想を言える	
41～44	CH06：相続・事業承継	相続人・法定相続分・遺言の骨格を説明できる 相続税・贈与税の方向性と財産評価の入口を掴む	

回	テ ー マ	内 容		
45～ 49	総合演習＋実技集中＋テスト	総まとめ：頻出TOP30（6分野横断） ①ライフ×保険 ②金融×税 ③不動産×税 ④相続×税 ⑤実技の型		
50～ 54	総合演習＋実技集中＋テスト	実技（資産設計提案業務）集中：1ケース完走 ①状況整理 ②課題抽出 ③優先順位 ④提案 ⑤注意事 項		
55～ 58	試験対策	試験対策		
59	期末テスト	期末テスト ①学科（時間管理）②実技（型） ③ケアレスミス ④見直し ⑤撤退判断		
60	期末テスト 振り返り	解説回＋弱点補講＋追試ガイド ①平均点の分析 ②誤答TOP10 ③直し方の型 ④本番戦略 ⑤次の一手		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
教科書＝TAC『FPの教科書3級 2025-2026』		期末試験	60.0%	
問題集＝TAC『みんなが欲しかった！FPの 問題集 3級 2025-2026』		確認テスト	40.0%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
流通マーケティングⅡ		情報ビジネス学科／2年	2026／前期	講義
単位数または時間数		必修・選択必修・自由選択		担当教員
6単位（90時間）		必須		板東 里枝
授 業 の 概 要				
①流通・小売業をはじめ、リテールマーケティングの知識・スキルを必要とする多様な業種・分野に役立てる				
②マーケティングをはじめ仕入・在庫管理、売場づくり、人事・労務を含む経営管理を学習し、流通・小売業従事者としての必要な基礎知識を身につける				
授業終了時の到達目標				
①リテールマーケティング検定3級合格				
②リテールマーケティングの基礎知識には、AI・IoTなどのIT利活用の高度化、グローバル化の急速な進展、人口減少に伴う需要の縮小、ライフスタイルの変化に伴う顧客ニーズの多様化などについても学ぶことができる。これらを活かし変化の激しい流通・小売業界への理解度を高める				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
【準備学習】				
次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する。				
回	テ ー マ		内 容	
1～2	Ⅰ 小売業の類型		①流通における小売業の基本 ②組織形態別小売業の基本	
3～5	Ⅰ 小売業の類型		③店舗形態別小売業の基本的役割	
6～7	Ⅰ 小売業の類型		④商業集積の基本	
8～9	Ⅱ マーチャンダイジング		①商品の基本	
10～11	Ⅱ マーチャンダイジング		②マーチャンダイジングの基本	
12	Ⅱ マーチャンダイジング		③商品計画の基本	
13～14	Ⅱ マーチャンダイジング		④販売計画および仕入計画などの基本	
15～16	Ⅱ マーチャンダイジング		⑤価格設定の基本	
17～18	Ⅱ マーチャンダイジング		⑥在庫管理の基本 ⑦販売管理の基本	
19	Ⅰ 小売業の類型およびⅡ マーチャンダイジングについての確認問題		確認問題により理解不足を洗い出す	
20～22	Ⅲストアオペレーション		①ストアオペレーションの基本	
23	Ⅲストアオペレーション		②包装技術の基本	
24	Ⅲストアオペレーション		③ディスプレイの基本	

回	テ　　マ	内　　　　容		
25～ 26	Ⅳマーケティング	①小売業のマーケティングの基本		
27～ 28	Ⅳマーケティング	②顧客満足経営の基本		
29～ 30	Ⅳマーケティング	③商圈の設定と出店の基本		
31～ 33	Ⅳマーケティング	④リージョナルプロモーションの基本		
34～ 35	Ⅳマーケティング	①顧客志向型売場づくりの基本		
36	v 販売・経営管理	①販売員の役割の基本		
37～ 38	v 販売・経営管理	②販売員の法令知識		
39	v . 販売・経営管理	②販売員の法令知識 ③小売業の計数管理		
40	v . 販売・経営管理	③小売業の計数管理		
41	v . 販売・経営管理	④店舗管理の基本		
42	検定対策①	検定過去問題を解く 理解不足、弱点を把握、対策をする		
43	検定対策②	検定過去問題を解く 理解不足、弱点を把握、対策をする		
44	検定対策③	検定過去問題を解く 理解不足、弱点を把握、対策をする		
45	期末試験			
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
販売士ハンドブック（基礎編）		期末試験 確認テスト 検定対策	40.0% 30.0% 30.0%	

科 目 名	学科／学年	年度／時期	授業形態
ビジネス実務Ⅱ	情報ビジネス学科／2年	2026／前期	講義
単位数または時間数	必修・選択必修・自由選択		担当教員
4単位（60時間）	必須		板東 里枝
授 業 の 概 要			
企業・会社のしくみと一般的な社会常識を理解する。 仕事を処理するために必要な知識やビジネスマナーを身につける			
授業終了時の到達目標			
秘書検定2級合格 社会人に必要とされる最低限のマナー等を身につける 検定合格だけでなく来春からの仕事に備えて実践力を身につける			
実務経験有無	実務経験内容		
時間外に必要な学修			
【準備学習】 次回の授業内容を踏まえてテキストを用いて予習する。			
回	テ ー マ	内 容	
1～2	社会常識	社会と組織 仕事と成果 一般知識	
3～4	コミュニケーション	仕事の成果と人間関係 社外の人とのコミュニケーション	
5	コミュニケーション	社外の人への言葉遣い 好感を持たれる話し方	
6～7	コミュニケーション	社外文書の種類と形式 社交文書の種類と形式 ビジネスメール	
8～9	ビジネスマナー	来客応対 電話応対	
10	ビジネスマナー	交際業務	
11	ビジネスマナー	会議 ファイリング	
12～16	秘書検定検定2級過去問題	過去問題を解く	
17	確認テスト		
18～22	秘書検定検定2級過去問題	過去問題を解く	
23	実践①電話応対	電話応対 電話をかける・電話を受ける ロールプレイング	
24	実践①電話応対	電話応対 電話を受ける・伝言メモ作成 ロールプレイング	

回	テ ー マ	内 容		
25	実践②ビジネス文書作成	ビジネス文書作成/社内文書「議事録作成」		
26	実践②ビジネス文書作成	ビジネス文書作成 1. 社外・社内文書様式の違い「通知文」 2. 「社内文書作成」		
27	実践②ビジネス文書作成	ビジネス文書作成 社外文書作成		
28	実践③メールの書き方 封筒 あて名書き	ビジネスでのメールの書き方・レイアウト 封筒 あて名書き		
29	実践④来客応対	来客応対 名刺交換		
30	期末試験			
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
社会人常識マナー検定過去問題集2級		期末試験	40.0%	
秘書検定過去問題集2級		検定対策・結果	30.0%	
社会人常識マナーテキスト2,3級		確認テスト	30.0%	

科 目 名	学科／学年	年度／時期	授業形態
社会人基礎講座Ⅱ	情報ビジネス学科／2年	2026／前期	演習
単位数または時間数	必修・選択必修・自由選択		担当教員
1単位（30時間）	必須		板東 里枝
授 業 の 概 要			
就職活動を控え、これから、社会人になるにあたって、必要なスキルを身につける 3KAN教育の後半として、就職活動を通して社会人に必要なスキルを身につける			
授業終了時の到達目標			
1. 3KAN教育（1. 自己効力感 2. 成長実感 3. 学び続ける習慣）により企業が求める人材を育成する 2. 基礎学力、専門知識を将来社会において発揮することができるための汎用的能力の育成 3. 目標を設定し管理することによって、自己成長を実感させ、将来設計ができるようになる			
実務経験有無	実務経験内容		
時間外に必要な学修			
【準備学習】 次回の授業内容を踏まえて、就職のしおりに目を通す			
回	テ ー マ	内 容	
1	企業訪問/就職試験について/ 企業が欲しい人材/自己分析	企業が求める人材の理解と自分を理解する	
2	グループディスカッション・ワーク	ディスカッション（インバスケット思考） ～聴く力をつけ、いい質問をする～ 1. グループワーク 2. Win-Winの関係	
3	就職や社会におけるSNSの活用 ・ SNSを就職活動に役立てる方法と 注意点について理解する ・ SNSが扱う個人情報や社会でどう 関わっているのかを、法律的な観点 から理解する ・ 「著作権」や「肖像権」への意識 を高める。 ・ SNSやWeb上で写真や動画を扱う際 の注意点を理解する	1. SNSとはどのようなものか 2. SNSを利用した就職活動の方法例 3. SNSの利用を誤った場合の失敗例 （後半） ・ 著作権とは？ ・ 肖像権とは？ ・ SNSへ画像や動画を投稿する際の注意点	
4	就職活動の確認	企業研究、求人確認等	
5	新聞を通して、情報の入手の仕方 や、新聞の読み方を学ぶ	①仕事に必要な基礎能力とは ②基礎能力向上に新聞がなぜ役立つか ③新聞と他メディアの違い ④慣れない新聞の読み方 ⑤1日10分で基礎能力のトレーニングになる新聞の使い方	

回	テ ー マ	内 容		
6	就職活動の確認	各自の活動状況を確認し、企業研修、会社訪問の設定等		
7	社会に出たるにあたり必要とされる お金管理について	貯蓄・一人暮らし資金/基礎知識 ①貯蓄の大事さ ②未来でかかる費用について ③給与明細の見方 ④残業時間の計算 ⑤法定労働時間と変形労働時間制 ⑥残業時間を計算する ⑦時間外労働の割増率 ⑧税金について		
8	社会人と学生の違いを理解する	社会人になるということ 学生と社会人の違い		
9～ 15	就職活動実践	就職活動・フォロー		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
就職の手引き		課題・レポート	100.0%	

科 目 名	学科／学年	年度／時期	授業形態
Web制作応用	情報ビジネス学科／2年	2026／後期	演習
単位数または時間数	必修・選択必修・自由選択		担当教員
2単位（60時間）	必須		岩佐 悠嗣
授 業 の 概 要			
Webサイト制作にコミュニケーションは欠かせません。この授業では担当教員をクライアントとして、ヒアリング・サイト設計・サイトデザインを行い最終プレゼンを行うことで、より実戦に近い形でサイト制作を行います			
授業終了時の到達目標			
1. Web制作の流れを理解する 2. HTML/CSSを使用し、Webページの基礎構造とデザイン調整を学ぶ			
実務経験有無	実務経験内容		
時間外に必要な学修			
特になし			
回	テ ー マ	内 容	
1	動機づけ・準備	授業の準備を行う 担当講師のサイト制作実績等を行う	
2	Webデザインの基礎知識	Webサイト制作の流れ、紙とWebデザインの違い、AIとの関わり方、様々な制作方法の紹介	
3	ヒアリング	サイトのクオリティに関わるヒアリングを行う	
4	サイトマップの作成	サイトマップの作成を行う	
5～10	デザインカンプの作成	デザインカンプの作成を行う	
11～27	実装	VSコードを使用してカンプをもとにサイトの制作を行う	
28～30	プレゼンテーション	サイトのこだわりや意識したポイントなどを説明する	
教科書・教材		評価基準	評価率
1冊ですべて身につく HTML&CSSとWebデザイン		実技	100.0%
			その他

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
スクリプト演習		情報ビジネス学科／2年	2026／後期	演習
単位数または時間数		必修・選択必修・自由選択		担当教員
2単位（60時間）		必須		宮崎 克典
授 業 の 概 要				
インターネット実習の知識を基に実習を通じて動的なホームページ作りを学ぶ。 スクリプトの考え方を習得する。				
授業終了時の到達目標				
自ら動的なホームページをコーディングできる				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
特になし				
回	テ ー マ		内 容	
1～ 2	JavaScriptの基礎知識		プログラミング言語とは JavaScriptの概要 オブジェクト指向の考え方 プログラムを作成するために	
3～ 4	はじめてのプログラム		はじめてのプログラム作成 簡単な計算をしてみよう 読みやすいプログラム WebブラウザにHTMLを出力する Webブラウザのタイトルと色を変更する 練習問題	
5～ 6	変数と演算について		値に名前を付けてアクセスする 変数で文字を扱う いろいろな計算 計算の優先順位の変更 ユーザーからの入力受け取り 練習問題	
7～ 8	条件判断と繰り返し		もし～ならば～をおこなう 条件を細かく設定する 設定した回数だけ処理を繰り返す 条件が成立している間処理を繰り返す 条件で繰り返しを終了する 練習問題	
9～ 10	ユーザー定義関数の作成		処理をまとめて名前呼び出せるようにする 変数の有効範囲を知る 練習問題	
11～ 12	オブジェクトの操作		オブジェクトを使ってみよう 日付けや時刻を操作しよう 数学計算用のメソッドを使う 文字列をオブジェクトとして扱う リンクやアンカーを設定する 練習問題	

回	テ ー マ	内 容		
13～ 14	配列でデータをまとめて管理する	複数のデータをまとめて管理する 曜日を日本語で表示する 配列を操作する キーと値でペアデータを作成する 練習問題		
15～ 16	Webブラウザのオブジェクト	OSによってメッセージを変更する Webブラウザでイベントを扱う フォームの部品を利用する 新規のウィンドウを開く デジタル時計を作成する イメージを操作する 練習問題		
17～ 18	ユーザー定義オブジェクト	オリジナルのオブジェクトを作ろう オブジェクトにメソッドを追加する 練習問題		
19～ 20	DOMの操作	ドキュメント内の任意の要素にアクセスする スタイルを自動的に変更する DOMを使用したアニメーション 練習問題		
21～ 22	Ajaxはじめの一歩	Ajaxとは サーバとデータをやり取りする jQueryについて ライブラリーを活用したアニメーション 練習問題		
23～ 24	課題制作①	動的なホームページを作る 課題Ⅰ		
25～ 26	課題制作①つづき	動的なホームページを作る 課題Ⅰ		
27～ 28	課題制作②	動的なホームページを作る 課題Ⅱ		
29～ 30	課題制作②つづき	動的なホームページを作る 課題Ⅱ		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
3ステップでしっかり学ぶJavaScript入門 教室		課題・レポート 実習・実技評価	60.0% 40.0%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
動画制作		情報ビジネス学科／2年	2026／後期	演習
単位数または時間数		必修・選択必修・自由選択		担当教員
2単位（60時間）		必須		フランチェスカ
授 業 の 概 要				
動画の自主製作の習得 YouTubeチャンネル運営に関する理解 動画制作について個性・思考力の習得				
授業終了時の到達目標				
Adobe premiereProの基本操作を習得 自身(グループ)で企画した内容の動画を制作 決められたテーマに沿った内容の動画を制作				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
特になし				
回	テ ー マ		内 容	
1～5	Adobe premiereProの基本操作		premiereProについて premiereProの基本操作 premiereProの応用	
6～10	練習用の動画制作		練習用に動画を撮影・編集 自己紹介or学園紹介or徳島紹介等	
11	伝えるための動画制作		YouTube用の動画制作について(講義)	
12	YouTubeチャンネルについて		YouTubeに認められるチャンネルの知識	
13～30	動画制作実習		自主企画した動画を制作 学校のチャンネルにアップロード	
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
カメラ(スマートフォン 等)		練習用動画制作1本	20.0%	
編集機材(ノートパソコン)		YouTube用動画制作2本	20.0%	
premierePro よくばり入門		後期末試験用動画・サムネイル制	40.0%	
ソフト:premierePro		premierePro チェック	20.0%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
パソコン演習 (Access)		情報ビジネス学科／2年	2026／後期	演習
単位数または時間数		必修・選択必修・自由選択		担当教員
2単位（60時間）		必須		高橋 勇雄
授 業 の 概 要				
AccessのMOS対策				
授業終了時の到達目標				
AccessのMOS合格				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
特になし				
回	テ ー マ		内 容	
1～4	1. データベースの作成と管理		データベースを作成・変更、リレーションシップ管理、データベース内の移動、データベースの保護・管理、データを印刷・エクスポート	
5～8	2. テーブルの作成と変更		テーブルを作成する、フィールドを作成・変更、テーブルを管理、テーブル内のレコードを管理	
9～12	3. クエリの作成と変更		クエリを作成・変更、クエリ内で集計やグループ化を行う	
13～16	4. レイアウトビューを使ったフォームの変更		フォームを作成・コントロールを設定、書式設定	
17～20	5. レイアウトビューを使ったレポートの変更		レポートを作成・コントロールを設定、書式設定	
21～30	6. 模擬試験		検定対策 模擬問題	
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
MOS Access 2019 対策テキスト (FOM出版)		確認テスト 資格取得状況	50.0% 50.0%	

科 目 名		学科／学年	年度／時期	授業形態
給与計算・社会保険		情報ビジネス学科／2年	2026／後期	講義
単位数または時間数		必修・選択必修・自由選択		担当教員
2単位（30時間）		必須		濱口 真由美
授 業 の 概 要				
給与の仕組み・計算方法、年末調整の知識を身につける。 また、労働基準法等関連法令も学習する。				
授業終了時の到達目標				
給与の仕組み・計算方法、年末調整の流れを理解し、基本的な計算が自分のできるようになる。 税金・社会保険・関連法令の基礎知識を身につける。				
実務経験有無		実務経験内容		
時間外に必要な学修				
【準備学習】 次の授業を踏まえてテキストを用いて予習する				
回	テ ー マ		内 容	
1	給与の全体像		給与計算とは	
2～4	給与計算の準備		賃金の関する法令の意味と体系 労働人等と休憩・休日 給与明細書の構成と見方	
5～9	給与計算・年末調整		入社に関する事務 住民税 労働保険の年度更新 報酬月額と算定基礎 退職に関する事務手続き 年末調整	
10～12	社会保険事務		社会保険の意義と種類 結婚・再就職に関する事務手続き 妊娠・出産に関する事務手続き 育児休業に関する事務手続き 労働災害に関する事務手続き 社会保険の事務手続き 雇用保険と年金 後期高齢者医療制度	
13～14	まとめ		総復習と研究発表	
15	後期末試験		後期末試験	
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
給与計算と社会保険の事務がわかる本（成美堂出版） 最新資料（厚生労働省、国税庁他 自作プリント		確認テスト 期末試験 課題・レポート	30.0% 40.0% 30.0%	

科 目 名	学科／学年	年度／時期	授業形態
データマーケティング演習	情報ビジネス学科／2年	2026／後期	演習
単位数または時間数	必修・選択必修・自由選択		担当教員
2単位（60時間）	必須		板東 里枝
授 業 の 概 要			
①データマーケターとしての基本を学ぶ。 基本的なマーケティング分の概要やデータの扱い方を学ぶ。			
②すべてのビジネスパーソンが身に付けるべきリテラシーを学ぶ			
授業終了時の到達目標			
①データマーケターの役割を理解し、マーケティング分析の基本が身につける。			
②様々なデータベースより適切にデータを抽出し、必要なグラフなどにまとめることができるようになる。			
③ChatGPTの仕組み・使い方を理解し、留意点を学ぶ			
④AIの全体像を理解する、生成AIの全体像を理解する			
⑤DXとはを理解し、日常をDXに置き換えて変化させることができる			
実務経験有無	実務経験内容		
時間外に必要な学修			
【準備学習】 特になし			
回	テ ー マ	内 容	
1	オリエンテーション	データマーケターとは 用語の説明	
2	ビックデータとは	ビックデータとは ビックデータの利用・背景・活用 小売業を取り巻く環境の変化	
3	データ活用	データ活用のステップ データの種類 データの見方の視点	
4	Excelハンズオン① グラフ作成	グラフの種類とそれぞれの使い方を知る データマーケティングに必要なExcel操作	
5	実習①	ウレコンを使用する	
6	Excelハンズオン② 散布図と相関	散布図の作り方 相関係数の意味 相関と因果	
7	企画提案のための思考法	利用者への共感から問題の解決 問題解決のためのアイデア出し 試作品の提出とフィードバックの収集	
8	データ活用と各業界	データの利用といろいろな業界を紹介する フィールドワークの説明	

回	テ ー マ	内 容
9	POSデータ①	POSデータとは何か POSデータ分析の重要性
10	POSデータ②	POSデータの比較 POSデータから見えること①
11	POSデータ③	POSデータから見えること② 売上げと価格
12	フィールドワークの発表	事前に課題として与えておいたドラッグストア等の調査
13	実習②	売れるカテゴリを決める考え方を知る
14	実習③	売れる商品を選ぶ考え方を知る
15	課題	課題
16	NEC eトレーニング	・ 授業の進め方 ・ DX・AIとは（使える人材となるために）
17	DXリテラシー_I	第1章 活用事例(How)からDXの背景(Why)を知る 第2章 デジタル技術(What)を知る
18	DXリテラシー_II	第3章 デジタルツールの活用例(How)を知る 第4章 デジタルツール利用での留意点(How)を知る
19	紙とえんぴつで始めるデータサイエンス入門_I	第1章 デジタル時代に必要なデータリテラシー 第2章 データを読む力を身につける
20	紙とえんぴつで始めるデータサイエンス入門_II	第3章 データから予測する力を身につける① 第4章 データから予測する力を身につける②
21	LLMリテラシー_I	1. LLM/ChatGPTとは
22	LLMリテラシー_II	2. ChatGPTの利用準備 3. ChatGPTを使ってみよう 4. LLMの活用事例
23	イメージで理解するAI/生成AI_I	AIの基礎 AIを理解するための全体像 AIモデルの作り方
24	イメージで理解するAI/生成AI_II	識別と生成 生成モデルのトレンド理解
25	ユースケースで理解する生成AI_I	1. イントロダクション 2. 生成AI概要の復習
26	ユースケースで理解する生成AI_II	3. 実践：業務で活用できるユースケース 4. まとめ

回	テ ー マ	内 容		
27	DXマインドスタンス_I	1. DX時代のマインド・スタンスとは		
28	DXマインドスタンス_II	2. DXのマインド・スタンスを知る		
29	DXマインドスタンス_III	2. DXのマインド・スタンスを知る		
30	DXマインドスタンス_IV	3. DXマインド・スタンスを自分事化する		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
データマーケター養成講座 初級編 NEC eトレーニング		課題・発表 NEC認定	50.0% 50.0%	

科 目 名	学科／学年	年度／時期	授業形態
RPA演習	情報ビジネス学科／2年	2026／後期	演習
単位数または時間数	必修・選択必修・自由選択		担当教員
1単位（30時間）	必須		板東 里枝
授 業 の 概 要			
RPAツールを利用しP C上でのルーチンワークを自動化する技術を学ぶ			
授業終了時の到達目標			
RPAツールを利用しP C上でのルーチンワークを自動化する技術を学ぶ			
実務経験有無	実務経験内容		
時間外に必要な学修			
特になし			
回	テ ー マ	内 容	
1～ 2	RPAとは BizRoboの操作画面/用語	RPAとは RPAができること RPAの効果の考え方 開発画面(デザインモード) デザインモードとデバッグモードの切替 テスト画面(デバックモード) ロボットの処理の流れ	
3	Web入力	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える ロボット実行確認	
4	Excel入力	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える ロボット実行確認	
5	Excel Web間の連携	ロボット政策の準備 ロボットに仕事を教える	
6	Web情報取得 条件分岐	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える	
7	PDF	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える	
8	Excel振り分け	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える	
9	Excelの集計	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える	
10	WebからCSV	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える	
11～ 12	CSVからExcel	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える 条件を追加する 実行確認	

回	テ ー マ	内 容		
13	日付処理	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える		
14	エクスペッション	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える		
15	ファイルの解凍・圧縮	ロボット作成の準備 ロボットに仕事を教える		
教科書・教材		評価基準	評価率	その他
RPA デジタル業務改革 前編・後編		実習・実技評価 課題・レポート	50.0% 50.0%	