

開講年度・開講学期	2026 年度春学期	授業コード	27010
科目	2701 基礎教養Ⅰ	授業種別	週間授業
科目責任者	伊藤 圭一	単位数	2 単位
担当教員	伊藤 圭一		

授業概要	基礎教養では 3 つのことを身につけることを目指します。 1 つ目は履歴書やエントリーシートなど、手で書くことを求められる書類についての基礎知識を学びます。そのために読みやすい文字を書くことが要求されます。硬筆書写技能検定を学びながら、文字を誠実に書くことを身につけましょう。誠実な文字は相手に誠意を伝えることができます。誠実な文字を身につけることが社会人基礎力につながります。 2 つ目はコミュニケーション能力を理解し面接対策の基本を身に付けます。実践を行う前にコミュニケーションとは何か？を論理的に理解します。面接の基本はコミュニケーションです。 この講座は硬筆書写技能検定 2 級に対応しています。 硬筆書写技能検定 2 級の 6 月受験を目指します。 書くことで自分をアピールしコミュニケーションを学ぶことで相手との関係を良好にすることを学びます。 3 つ目は時事問題についての理解を深めます。 早くから時事問題に触れることで社会への理解を深めます。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2	DP3					
ディプロマポリシーとの関連性		◎						
到達目標	1. 文字の書き方など表現技術を身につけ表現に活かすことができる 2. 履歴書などの書類作成をすることができる 3. 基礎的なコミュニケーション方法を実践することができる 4. 時事問題についてその背景まで理解することができる							

テキスト(教科書)						
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考	
令和 8 年度『硬筆書写技能検定 1・2 級合格のポイント』	狩田巻山	日本習字普及協会	2,640	2026 年 3 月刊行予定	2026 年 3 月刊行予定	

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	
------------------------------	--

成績評価	講義の目標達成がどの程度成されているかで評価する。 1 回の講義で一つのテーマが終わる。すべてのテーマについて評価の対象にするので注意すること。 検定は受験の結果だけではなく受験をすること自体についても評価する。	
評価項目	割合	評価基準
課題提出	30%	提出された内容を評価します
小テスト	30%	講義の理解度を点数化し評価します
定期テスト	40%	全講義を振り返り理解度を点数化し評価する(基本問題 80% 応用問題 20%)

受講条件	検定に前向きに取り組むこと 課題をまじめに取り組むこと
事前・事後学修(内容・時間)	毎授業前に指定するテキストの範囲を読んでおくこと(2 回～15 回 0・5 時間程度×14 回分) 課題に取り組む(2 回～15 回 0.5 時間程度×14 回分) 練習問題に取り組む(2 回～15 回 0.5 時間程度×14 回分) 毎授業に実施する「小テスト」の対策のための復習をする(2 回から 15 回 1 時間程度×14 回分) 第 16 回定期試験「毎回の小テスト」を参考に 15 回分の講義を振り返る(1 回～15 回 2 時間程度)

授業の実施方法と授業計画	第 1 回 【講義】 ガイダンス 第 2 回 【講義】 時間制限内で正しく書く 漢字の筆順(グループワーク) 第 3 回 【講義】 楷書と行書 旧字体を読む 書写体を読む(グループワーク) 第 4 回 【講義】 漢字仮名交じり文(縦書) 草書を読む 平仮名のもとの漢字(グループワーク) 第 5 回 【講義】 漢字仮名交じり文(横書) 漢字の字体(間違いさがし)(グループワーク) 第 6 回 【講義】 ハガキの通信文 掲示(横書き)(グループワーク) 第 7 回 【講義】 実技・理論のまとめ(グループワーク) 第 8 回 【講義】 理論のまとめ(グループワーク) 第 9 回 【講義】 総合的な練習をする(グループワーク) 第 10 回 【講義】 模擬試験 第 11 回 【講義】 コミュニケーションの意味と価値(グループワーク) 第 12 回 【講義】 話すためのスキル(グループワーク) 第 13 回 【講義】 聞くための基礎力(グループワーク) 第 14 回 【講義】 良好な人間関係を保つ(グループワーク) 第 15 回 【講義】 コミュニケーションの展開(グループワーク) ※試験や課題のフィードバックは、講義内または Google Classroom で総評を提示し、必要に応じて個別の質問に答える ※12 回以降は教材を準備する ※第 11 回までに検定対策補講を実施する ※進捗状況により予定の講義予定ならびに対策講義に変更がある ※提出課題は、次回に返却し解説を行う。 ※Googleclassroom を使用して資料や課題を提供する。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがある。
--------------	--

ナンバリング	CPEL1001
--------	----------

開講年度・開講学期	2026 年度秋学期	授業コード	27020
科目	2702 基礎教養Ⅱ	授業種別	週間授業
科目責任者	伊藤 圭一	単位数	2 単位
担当教員	伊藤 圭一		
授業概要	この講座では世の中の中の仕組みの基本となる法について学びます。 法と言うと難しく感じるかもしれませんが、すべての制度の柱になっているのが法ですので、実は身近な存在です。身近な存在の法について「実際に起こった出来事」を通して、具体的に学んでいきます。 楽しく法について学べる講座です。 この講座は、公務員試験、就職試験に役立つのみならず、将来の生活にも役立つ知識を身につけることができます。 課題については web の課題提出機能を使用します。		
ディプロマポリシー	DP1	DP2	
ディプロマポリシーとの関連性	◎	○	
到達目標	社会の問題点を学ぶことで幅広い知識を得ることを目標とします。その解決方法を探ることで深い専門的な知識の存在を知り専門的な分野の学びへの基礎を身につけることも目標とします。加えて、採用面接の時事的な口頭試問についても余裕を持って回答できる知識を身につけることも目標とします。		

テキスト(教科書)					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考
保育と日本国憲法(学ぶ・わかる・みえる シリーズ保育と現代社会)	橋本勇人	みらい	2,200	9784860154608	

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	
------------------------------	--

成績評価	予習をし質問を用意して講義に出席するのが望ましい。予習と質問は評価の参考とする。 講義の目標達成がどの程度成されているかで評価する。 すべてのテーマについて評価する。1 回の講義で 1 つのテーマが終わるので、欠席分のフォローも行うことが望ましい。	
評価項目	割合	評価基準
課題提出	30%	提出された内容を評価します
小テスト	30%	講義の理解度を点数化し評価します
定期テスト	40%	全講義を振り返り理解度を点数化し評価する(基本問題 80% 応用問題 20%)

受講条件	『履修条件はありません』 数的処理Ⅰ・Ⅱも合わせて受講すると望ましいです。
事前・事後学修(内容・時間)	毎授業前に指定するテキストの範囲を読んでおくこと(2 回～15 回 1 時間程度×14 回分) 課題を取り組む(2 回～15 回 1 時間程度×14 回分) ※ web 課題提出機能を使用します 毎授業に実施する「小テスト」の対策のための復習をする(2 回～15 回 0.5 時間程度×14 回分) 第 16 回定期試験「毎回の小テスト」を参考に 15 回分の講義を振り返る(1 回～15 回 2 時間程度)

授業の実施方法と授業計画	第 1 回 【講義】 ガイダンス 第 2 回 【講義】 日本国憲法とは—その成立と特徴、基本原理(グループワーク) 第 3 回 【講義】 人として生まれながらにもちうる権利—(グループワーク) 第 4 回 【講義】 個人の尊重と幸せに生きる権利(幸福追求権)—(グループワーク) 第 5 回 【講義】 法の下での平等—(グループワーク) 第 6 回 【講義】 自由に考え、信仰する自由(思想・良心の自由、信教の自由)—(グループワーク) 第 7 回 【講義】 自由に学び表現する権利—(グループワーク) 第 8 回 【講義】 自由に職業や住む場所を選べる権利(経済的自由権)—(グループワーク) 第 9 回 【講義】 不安なく生きる権利—(グループワーク) 第 10 回 【講義】 教育を受ける権利と義務—(グループワーク) 第 11 回 【講義】 労働者の権利—(グループワーク) 第 12 回 【講義】 国を治める仕組み(象徴天皇・国民主権、国会・内閣・行政・地方自治)—(グループワーク) 第 13 回 【講義】 裁判所の役割と仕組み(司法権、憲法の保障:違憲審査制)—(グループワーク) 第 14 回 【講義】 平和主義と国を守ること—安全保障、自衛隊の存在—(グループワーク) 第 15 回 【講義】 憲法的な人権尊重と福祉的な思いやり・優しさとの調和—(グループワーク) ※ディスカッションを行う回もあります ※クリッカーを使う講義があります ※講義の順序は変更することがあります ※授業内で実施した小テストはなどは採点后返却します。課題、レポート等については必要に応じてコメントを加えてフィードバックします。試験についても必要であればフィードバックします。 ※ Googleclassroom を使用して資料提供し Google フォームで課題を提供します ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります
--------------	--

ナンバリング	
--------	--

ナンバリング	
--------	--

開講年度・開講学期	2026 年度秋学期			授業コード	27040			
科目	2704 数的処理Ⅱ			授業種別	週間授業			
科目責任者	伊藤 圭一			単位数	2 単位			
担当教員	伊藤 圭一							
授業概要	この講座では、計算を使って推理をする文章問題を研究してきます。一般的に数的推理と呼ばれる分野になります。出題文章さえきちんと読解できれば、あとの計算は易しいです。いま、民間企業で導入が盛んな「SPI 3」や web テストにも非言語分野として、この講義の内容は出題されています。問題を推理していく過程をディスカッションを用いて学生同士、協力しながら楽しくすすめていきます。公務員試験・SPI 3・web テスト対策、就職試験と幅広く役立つ講座です。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2	DP3					
ディプロマポリシーとの関連性		○	○					
到達目標	1 文章を読み自分に求められていることを理解することができる 2 文章を読みわからない点を分析し解決することができる 3 課題を推理していく過程でお互い協力することができる 4 身につけた知識を用いて問題を作ることができる							

テキスト（教科書）					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考
2025 最新版 史上最強 SPI&テストセンター 超実践問題集	オフィス海	ナツメ社	1,650		

テキスト（教科書）、参考書および参考文献に関する特記事項	
------------------------------	--

成績評価	予習をし質問を用意して講義に出席するのが望ましい。予習と質問は評価の参考とします。 講義の目標達成がどの程度成されているかで評価します。 すべてのテーマについて評価します。1 回の講義で 1 つのテーマが終わるので、欠席分のフォローも行うことが望ましい。	
評価項目	割合	評価基準
課題提出	30%	提出された内容を評価します
小テスト	30%	講義の理解度を点数化し評価します
定期テスト	40%	全講義を振り返り理解度を点数化し評価する（基本問題 80% 応用問題 20%）

受講条件	『履修条件はありません』 数的処理Ⅰ・Ⅱも合わせて受講すると望ましいです。	
事前・事後学修（内容・時間）	毎授業前に指定するテキストの範囲を読んでおくこと（2 回～15 回 1 時間程度×14 回分） 課題を取り組む（2 回～15 回 1 時間程度×14 回分）※課題は web の課題提出機能を使います 毎授業に実施する「小テスト」の対策のための復習をする（2 回～15 回 0.5 時間程度×14 回分） 第 16 回定期試験「毎回の小テスト」を参考に 15 回分の講義を振り返る（1 回～15 回 2 時間程度）	

授業の実施方法と授業計画	第 1 回 【講義】 ガイダンス 第 2 回 【講義】 数と式の基本 方程式の応用—（グループワーク） 第 3 回 【講義】 連立方程式—（グループワーク） 第 4 回 【講義】 不等式—（グループワーク） 第 5 回 【講義】 速度・距離計算①—（グループワーク） 第 6 回 【講義】 速度・距離計算②—（グループワーク） 第 7 回 【講義】 割合・能力—（グループワーク） 第 8 回 【講義】 数の並びと規則—（グループワーク） 第 9 回 【講義】 平面図形—（グループワーク） 第 10 回 【講義】 円—（グループワーク） 第 11 回 【講義】 面積・角度—（グループワーク） 第 12 回 【講義】 立体図形—（グループワーク） 第 13 回 【講義】 順列・組み合わせ—（グループワーク） 第 14 回 【講義】 特別な順列・組み合わせ—（グループワーク） 第 15 回 【講義】 確率—（グループワーク） ※グループワークを行う回もあります ※履修状況により変更する場合があります ※クリッカーを使用する講義があります ※授業内で実施した小テストはなどは採点后返却します。課題、レポート等については必要に応じてコメントを加えてフィードバックします。試験についても必要であればフィードバックします。 ※ Googleclassroom を使用して資料提供し Google フォームで課題を提供します ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります	
--------------	--	--

ナンバリング	CPEM1002
--------	----------

開講年度・開講学期	2026 年度春学期	授業コード	27050
科目	2705 社会科学基礎	授業種別	週間授業
科目責任者	田原 数哲	単位数	2 単位
担当教員	田原 数哲		
授業概要	社会科学の分野は就職試験、公務員試験を問わず、採用試験の筆記には必ずと言ってよいほど出題されます。一般常識とも言われるこの分野を完成させることで社会人の基礎知識を身につけるとともに、公務員試験を代表とする就職試験対策を盤石なものにします。 ただ、暗記をするのではなく、なぜ?という理由に踏み込んでわかりやすく理解をしていただきます。また、授業内容によってはディスカッションを実施し、学生同士の意見交換を通じて、より深く理解する機会を設けます。		
ディプロマポリシー	DP1	DP2	
ディプロマポリシーとの関連性	○	◎	
到達目標	政治経済の仕組みや関連する数字を理解でき、この分野の基礎を把握することができる。 仕組みだけではなく、情報を自ら得、整理することで、自分の意見や考えを持つことができる。		

テキスト(教科書)					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考
高卒程度公務員試験対策 社会科学テキスト	株式会社ウイ ネット	株式会社ウイネット	¥2,200	ISBN 未定	

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	その他、必要な資料は配布します。
------------------------------	------------------

成績評価	中間テスト、各講義ごとに行う確認テスト、確認試験の3項目で評価する。 ただし遠隔授業に伴い定期試験が実施できない場合は、定期試験分について、平常点・確認テスト・課題(レポート)で判定します。 遅刻・早退・劣悪な授業態度は減点の対象とする場合があります。	
評価項目	割合	評価基準
中間テスト	30%	1回～8回までの理解度を確認します。応用も含む
各回の確認テスト	40%	各テーマごとの理解度を確認します。
確認試験	30%	10回～11回の内容を中心とした総合的な理解度を確認します。

受講条件	『履修条件はありません』
事前・事後学修(内容・時間)	講義内で理解できる内容になっていますが、完全に身につけるためには課題を出しますので演習をしてください。 事前・事後学修 1: 各回で学んだテーマの授業資料を再確認する。(第2回～第15回/1時間程度) 2: 事前に講義テーマに該当する分野を熟読する。(第2回～第15回/1時間程度) 3: 知識の定着を必要とするため講義で学んだ知識の整理をテキストを使用して行う。 (第2回～第15回/1.5時間程度) 4: 毎回行う確認問題の演習を行い、中間テスト・確認試験範囲の復習を行う。 (第14回～第15回/2時間程度) 空き時間に公務員スタディールーム(D棟3階)を使って学習してください。

授業の実施方法と授業計画	第1回(講義) ガイダンス 第2回(講義・演習) 民主政治の成立 第3回(講義・演習) 日本国憲法 第4回(講義・演習) 基本的人権の尊重 第5回(講義・演習) 日本の政治機構(1) 第6回(講義・演習) 日本の政治機構(2) 第7回(講義・演習) 現代政治の諸問題 第8回(講義・演習) 国際政治の現状と課題 第9回(まとめ) まとめ/中間テスト 第10回(講義・演習) 経済社会の仕組みと経済学 第11回(講義・演習) 国民経済の構造と経済成長 第12回(講義・演習) の本経済の現状と諸問題 第13回(講義・演習) 国際経済と経済協力 第14回(講義・演習) 倫理・社会 第15回(まとめ) まとめ/確認試験 ※授業内容によって、ディスカッションを行い、学生の活発な意見交換を実施する。 ※受講学生の習熟度によって授業計画を変更することもあります。 ※授業内で実施した確認テストは採点后、返却します。また、必要に応じてコメントを加え、フィードバックとして返却します。授業やアンケート等での質問についても、適宜、授業内や個別に回答します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。
--------------	--

ナンバリング	
--------	--

開講年度・開講学期	2026 年度秋学期			授業コード	27060			
科目	2706 知識分野基礎			授業種別	週間授業			
科目責任者	田原 数哲			単位数	2 単位			
担当教員	田原 数哲							
授業概要	この講座では人文科学と自然科学と呼ばれる分野を学びます。各分野とも必須分野（2 テーマ）を中心に学びます。 人文科学では、日本史・世界史・地理の必須 2 テーマを、自然科学では、化学・生物・物理・地学の必須の 2 テーマを学びます。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2						
ディプロマポリシーとの関連性	○	◎						
到達目標	人文科学・自然科学の各科目の基礎を理解し応用できる力を身につけることができる。 歴史、地理、社会について理解を深め、社会事情について総合的に考え、理解できる力を身につけることができる。 公務員採用試験の問題にも対応しているため、試験で解答できる力を身につけることができる。							

テキスト(教科書)					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	特にテキストに指定はありません。 各テーマごとに、必要な資料は配布します。
------------------------------	--

成績評価	成績評価は、確認テスト・中間テスト・確認試験で評価します。 グループディスカッションを取り入れた授業を実施しますので、積極的な参加(姿勢)も評価対象とします。 ただし遠隔授業に伴い定期試験が実施できない場合は、定期試験分について、平常点・確認テスト・課題レポートで判定します。 遅刻・早退・劣悪な授業態度は減点の対象とする場合があります。	
評価項目	割合	評価基準
各テーマの確認テスト	40%	授業内容の理解度を確認します。
中間テスト	30%	1 回～ 8 回までの理解度と応用力を確認します。
確認試験	30%	9 回～ 14 回までの理解度と応用力を確認します。

受講条件	『履修条件はありません』
事前・事後学修(内容・時間)	事前学修・事後学修 1. 毎授業前に指定するテキストの範囲を読んでおくこと(第 2 回～ 15 回 /1 時間程度) 2. 課題に取り組む(第 2 回～ 15 回 /1.5 時間程度) 3. 毎授業に実施する「確認テスト」の復習をする(2 回～ 15 回 /1 時間程度)

授業の実施方法と授業計画	第 1 回(講義・演習) ガイダンス 第 2 回(講義・演習) 日本史：鎌倉・室町時代(ディスカッション) 第 3 回(講義・演習) 日本史：江戸時代(ディスカッション) 第 4 回(講義・演習) 世界史：市民革命(ディスカッション) 第 5 回(講義・演習) 世界史：第 2 次世界大戦と戦後(ディスカッション) 第 6 回(講義・演習) 地理：日本地誌(ディスカッション) 第 7 回(講義・演習) 地理：東南アジア(ディスカッション) 第 8 回(演習) まとめ / 中間テスト 第 9 回(講義・演習) 化学：物質の構造(ディスカッション) 第 10 回(講義・演習) 化学：化学反応(ディスカッション) 第 11 回(講義・演習) 生物：刺激と反応(ディスカッション) 第 12 回(講義・演習) 生物：遺伝(ディスカッション) 第 13 回(講義・演習) 物理：物体の運動(ディスカッション) 第 14 回(講義・演習) 物理：電気(ディスカッション) 第 15 回(演習) まとめ / 確認試験 ※進捗状況により予定が異なることがあります ※理解を深めるために 2 回～ 14 回の授業でグループディスカッション(意見交換)を実施する場合があります、意見交換をすることで各自の理解をより深めます。 ※授業内で実施した確認テストは採点后、返却します。また、課題やレポート等については、必要に応じてコメントを加え、フィードバックとして返却します。 授業やアンケート等での質問についても、適宜、授業内や個別に回答します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。
--------------	--

ナンバリング	
--------	--

開講年度・開講学期	2026 年度春学期			授業コード	27070			
科目	2707 公務員知能分野応用			授業種別	週間授業			
科目責任者	伊藤 圭一			単位数	2 単位			
担当教員	伊藤 圭一							
授業概要	公務員試験合格、難易度の高い教養試験の鍵になる知能分野のポイントをおさえます。ポイントを丁寧に解説しながら問題演習も行い、確実に試験に使える知識を身につけます。難易度の高い問題にチャレンジします。問題を解くという取り組みから考える力を、相談しながら問題を解くことによって教え合う、伝える力を身につけます。課題の提出は Google フォームの課題提出機能を使用します。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2						
ディプロマポリシーとの関連性	○	◎						
到達目標	文章を読み解き、推理することを通じて、考えて結論を出す力を身につけることができる 問題を推理する際に学生同士のディスカッションを通じて表現力を身につけることができる 問題を作るという作業を通じて身につけた知識を実践に活かすことができる							

テキスト(教科書)					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考
『公務員試験 市役所上・中級 教養・専門試験 過去問 500 [2027 年度版]』	資格試験研究会	実務教育出版	3,700	978-4788933903	公務員知識分野応用と同じテキストです

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	
------------------------------	--

成績評価	予習をし質問を用意して講義に出席するのが望ましい。予習と質問は評価の参考とする。 講義の目標達成がどの程度成されているかで評価する。 すべてのテーマについて評価する。1 回の講義で 1 つのテーマが終わるので、欠席分のフォローも行うことが望ましい。	
評価項目	割合	評価基準
課題提出	15%	提出された内容を評価します
小テスト	30%	講義の理解度を点数化し評価します
定期テスト	40%	全講義を振り返り理解度を点数化し評価する(基本問題 80% 応用問題 20%)
自宅学習ノート	15%	自宅学習ノートを準備し指定されたテキストの範囲を事前に学習したかを確認する

受講条件	公務員試験、もしくはそれに準ずる難易度の高い教養試験合格を目指す者 必ず予習をして出席してください 公務員総合ゼミナールを受講するのが望ましい
事前・事後学修(内容・時間)	講義までに指定範囲の問題を解く(2 回～15 回 0.7 時間程度×14 回分) 講義後に要点をまとめるためにテキストを復習する(2 回～15 回 1.2 時間程度×14 回分) 講義を踏まえて課題を行う(2 回～15 回 0.7 時間程度×14 回分) ※web にて提出 第 16 回定期試験の前に 15 回分の講義を振り返る(1 回～15 回 2 時間程度)

授業の実施方法と授業計画	第 1 回【講義】ガイダンス 第 2 回【講義】論理命題 対応関係(グループワーク) 第 3 回【講義】数量関係 順序 手順(グループワーク) 第 4 回【講義】位置 平面図形 折り紙(グループワーク) 第 5 回【講義】軌跡 サイコロ 空間図形(グループワーク) 第 6 回【講義】方程式 整数 覆面算(グループワーク) 第 7 回【講義】比 割合 数量関係(グループワーク) 第 8 回【講義】速さと時間 年齢算(グループワーク) 第 9 回【講義】平面図形 空間図形(グループワーク) 第 10 回【講義】空間図形 場合の数(グループワーク) 第 11 回【講義】資料解釈(グループワーク) 第 12 回【講義】課題処理分野のまとめ(グループワーク) 第 13 回【講義】数的推理分野のまとめ(グループワーク) 第 14 回【講義】資料解釈のまとめ(グループワーク) 第 15 回【講義】総合的に振り返る(グループワーク) ※第 2 回から 15 回まで理解度チェックにクリッカーを使用する場合があります。 ※理解度によって進捗状況が変化します。 ※授業内で実施した小テストはなどは採点後返却します。課題、レポート等については必要に応じてコメントを加えてフィードバックします。試験についても必要であればフィードバックします。 ※ Googleclassroom を使用して資料提供し Google フォームで課題を提供します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。
--------------	--

ナンバリング	
--------	--

開講年度・開講学期	2026 年度春学期	授業コード	27080
科目	2708 公務員知識分野応用	授業種別	週間授業
科目責任者	伊藤 圭一	単位数	2 単位
担当教員	伊藤 圭一		
授業概要	公務員試験合格、難易度の高い教養試験の鍵になる知識分野のポイントをおさえます。ポイントを丁寧に解説しながら問題演習も行い、確実に試験に使える知識を身につけます。 Google フォームでの課題提出を通じてより教養分野の知識を深めることにも取り組みます。		
ディプロマポリシー	DP1	DP2	
ディプロマポリシーとの関連性	○	◎	
到達目標	知識分野の問題研究を通じて幅広い教養を身につけ、それを活かすことができる 知識を通じて、職業に対するより深い専門的な考え方を身につけることができる		

テキスト(教科書)					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考
『公務員試験 市役所上・中級 教養・専門試験 過去問 500 [2027 年度版]』	資格試験研究会	実務教育出版	3,700	978-4788933903	

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	
------------------------------	--

成績評価	予習をし質問を用意して講義に出席するのが望ましい。予習と質問は評価の参考とする。 講義の目標達成がどの程度成されているかで評価する。 すべてのテーマについて評価する。1 回の講義で 1 つのテーマが終わるので、欠席分のフォローも行うことが望ましい。	
評価項目	割合	評価基準
課題提出	15%	提出された内容を評価します
小テスト	30%	講義の理解度を点数化し評価します
定期テスト	40%	全講義を振り返り理解度を点数化し評価する(基本問題 80% 応用問題 20%)
自宅学習ノート	15%	自宅学習ノートを準備して指定されたテキストの範囲を予習していることを確認する

受講条件	公務員試験・筆記試験の難易度が高い就職試験を受験しようと考えている学生 必ず予習をして参加してください 公務員総合ゼミナールを合わせて受講するのが望ましい
事前・事後学修(内容・時間)	講義までに指定範囲の問題を解く(2 回～15 回 1.4 時間程度×14 回分) 講義後に要点をまとめ、それをベースに問題を作成する(2 回～15 回 1.4 時間程度×14 回分) web で提出 第 16 回定期試験を前に 15 回分の講義を振り返る(1 回～15 回 2 時間程度)

授業の実施方法と授業計画	第 1 回【講義】ガイダンス 第 2 回【講義】社会科学政治分野(法律分野)(グループワーク) 第 3 回【講義】社会科学政治分野(政治分野)(グループワーク) 第 4 回【講義】社会科学経済分野(グループワーク) 第 5 回【講義】社会科学社会分野(グループワーク) 第 6 回【講義】人文科学日本史(グループワーク) 第 7 回【講義】人文科学世界史(グループワーク) 第 8 回【講義】人文科学地理(グループワーク) 第 9 回【講義】人文科学文学・芸術・国語(グループワーク) 第 10 回【講義】自然科学 数学 第 11 回【講義】自然科学 物理 化学(グループワーク) 第 12 回【講義】自然科学 生物 地学(グループワーク) 第 13 回【講義】社会科学のまとめ(グループワーク) 第 14 回【講義】人文科学のまとめ(グループワーク) 第 15 回【講義】知識分野のまとめ(グループワーク) ※第 1 回から第 15 回まで、前回の講義の理解度をクリッカーで回答をする場合があります ※進捗状況により講義内容を変更します ※授業内で実施した小テストはなどは採点后返却します。課題、レポート等については必要に応じてコメントを加えてフィードバックします。試験についても必要であればフィードバックします。 ※ Googleclassroom を使用して資料提供し Google フォームで課題を提供します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。
--------------	---

ナンバリング	CPFM2021
--------	----------

開講年度・開講学期	2026 年度春学期			授業コード	27090			
科目	2709 公務員総合ゼミナール			授業種別	週間授業			
科目責任者	田原 数哲			単位数	2 単位			
担当教員	田原 数哲							
授業概要	公務員試験合格を目指す講座です。全講座を通じて 800 問の過去問題に触れ理解をすることと、近年 SPI や集団討論を採用試験の内容に入れてくる市町村や民間企業も多くみられることから、SPI の問題や集団討論（グループディスカッション）についても取り上げ、SPI 問題を解く力や集団の中でも自分の意見をまとめ発言する力を養うことも目標としています。また、表現力を養うために論作文対策も実施します。得意分野だけに終わらず不得意分野もしっかりと網羅できるような内容になっています。また、民間就職の筆記試験対策にもなります。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2	DP3					
ディプロマポリシーとの関連性	○		◎					
到達目標	1、各分野の必須テーマの内容を理解することができる。 2、合格レベルまで得点できる学力を身につけることができる。 3、集団の中で自分の意見をしっかりと伝える力を養うことができる。 4、文章力を養うことができる。							

テキスト(教科書)						
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考	

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	テキストはありません。 毎回こちらで資料等は準備します。
------------------------------	---------------------------------

成績評価	毎回行う模擬問題の成績と確認試験で評価を行います。 遠隔授業の際は、実施した模擬問題の解答用紙（正答総数）をデータとして送ってもらいます。	
評価項目	割合	評価基準
毎回実施する模擬試験	50%	各項目の理解度を確認する
確認試験	50%	講義内容の理解度を確認する

受講条件	真面目にしっかりと勉強に取り組めること。 こちらが受講に不向きと判断をした場合にはお断りすることがあります。
事前・事後学修(内容・時間)	事後学修を中心に行ってください。 事後学修 1. 講義した問題の再確認をする。(各回の問題 /1.5 時間程度) 2. 誤答した問題を中心に再び解き直す。(解説をみて解き直ししてもかまいません。なぜこの解法となるのかを理解することが重要。)(誤答問題 /0.5 時間程度) 3. 毎回出題する各科目のテーマについて、教科書に戻り理解を深める。(各回の問題 /1.5 時間程度)

授業の実施方法と授業計画	第 1 回(講義・演習) ガイダンスと入門模擬問題 第 2 回(講義) 入門模擬問題の解説 第 3 回(講義・演習) 校内模擬問題第 2 回(国家・市町村対策) 第 4 回(講義) 校内模擬問題第 2 回の解説・論作文の書き方 第 5 回(講義・演習) 校内模擬問題第 3 回(国家・市町村対策) 第 6 回(講義) 校内模擬問題第 3 回の解説 第 7 回(講義・演習) 校内模擬問題第 4 回(SPI 対策) 第 8 回(講義) 校内模擬問題第 4 回の解説・集団討論演習(グループディスカッション) 第 9 回(講義・演習) 校内模擬問題第 5 回(国家・市町村対策) 第 10 回(講義) 校内模擬問題第 5 回の解説 第 11 回(講義・演習) 校内模擬問題第 6 回(SPI 対策) 第 12 回(講義) 校内模擬問題第 6 回の解説・論作文対策 第 13 回(講義・演習) 校内模擬問題第 7 回(国家・市町村対策) 第 14 回(講義) 校内模擬問題第 7 回の解説 第 15 回(講義・演習) 校内模擬問題第 8 回(SPI 対策) 第 16 回(講義) 校内模擬問題第 8 回の解説・集団討論(グループディスカッション) 第 17 回(講義・演習) 校内模擬問題第 9 回(国家・市町村対策) 第 18 回(講義) 校内模擬問題第 9 回の解説 第 19 回(講義・演習) 校内模擬問題第 10 回(国家・市町村対策) 第 20 回(講義) 校内模擬問題第 10 回解説・論作文対策 第 21 回(講義・演習) 校内模擬問題第 11 回(国家・市町村対策) 第 22 回(講義) 校内模擬問題第 11 回解説 第 23 回(講義・演習) 校内模擬問題第 12 回(SPI 対策) 第 24 回(講義) 校内模擬問題第 12 回解説 第 25 回(講義・演習) 校内模擬問題第 13 回(国家・市町村対策) 第 26 回(講義) 校内模擬問題第 13 回解説 第 27 回(講義・演習) 校内模擬問題第 14 回(国家・市町村対策) 第 28 回(講義) 校内模擬問題第 14 回解説 第 30 回(講義・演習) 校内模擬問題第 15 回(国家・市町村対策)・解説 第 30 回(確認試験) 確認試験 ※この講義は 2 コマの連続実施です。始めの時間は演習、後の時間は講義になります。問題が時間内に解けない場合には休み時間を使って解いてください。また、集団討論演習を行う回は、解説する問題が少なくなりますので、復習をしっかりおこなってください。 ※ディスカッションを通じて、重要問題を中心に学生全員が「わかった」から「理解する」へと変化を促します。 ※授業内で実施した小テストなどは採点後返却します。課題、レポート等については必要に応じてコメントを加えてフィードバックします。試験についても必要であればフィードバックします。 ※授業やアンケート等での質問については、適宜、授業内や個別に回答します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。
--------------	---

ナンバリング	CPGM2008
--------	----------

開講年度・開講学期	2026 年度春学期	授業コード	27100
科目	2710 ニュース解説	授業種別	週間授業
科目責任者	伊藤 圭一	単位数	2 単位
担当教員	伊藤 圭一		

授業概要	世の中に起こる出来事を分析することによって、社会人として求められている知識を教養を身につけていく講義です。世の中に起きている出来事＝ニュースの本質をとらえていくと、今、行わなければならない準備が見えてきます。世の中を知り、自分の未来を考える講座でもあります。 こうした取り組みを通してニュース時事能力検定の 2 級を目指します。 知識を身につけ、知識を使って問題を解くことで、完全にニュースやそれにまつわる背景を理解したと言えます。講義と検定を有意義に活用して行きますので、就職試験（公務員試験を含む）の対策にもつながります。課題の提出は Google フォームの課題提出機能を使用します。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2						
ディプロマポリシーとの関連性	◎	○						
到達目標	この講義は、日本のみならず世界に起きているニュースについて 1 年間に範囲を限定して学びます。一つ一つのニュースから自分に関係のあることを見つけ出し、自分がこの話題（＝問題）にどう関わっていけるかを考えます。世界中で起きていることが自分の身近な問題にも関係あることを理解することを目標としています。 ①ニュース検定 2 級程度のニュースについての知識を持つことができる ②多彩な分野から関心のあるニュースを 3 つ選ぶことができる ③選んだニュースについてその背景を詳しく調べることができる ④そのニュースについてまとめて発表やレポートをすることができる							

テキスト（教科書）						
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考	
2026 年度版ニュース検定公式問題集 1 級 2 級準 2 級発展編	日本ニュース時事能力検定協会	毎日新聞社出版	1,760	9784620907703		
2026 年 ニュース検定公式問題集時事力（1 級 2 級準 2 級編）	日本ニュース時事能力検定協会	毎日新聞社出版	1,540	9784620907710		

テキスト（教科書）、参考書および参考文献に関する特記事項	
------------------------------	--

成績評価	講義の目標達成がどの程度成されているかで評価する。 なお遅刻や注意の対象となる受講態度は減点の対象とします。 予習も評価の対象とする ニュース時事能力検定に前向きに取り組めることも重要である	
評価項目	割合	評価基準
課題提出	30%	提出された内容を評価します
小テスト	30%	講義の理解度を点数化し評価します
定期テスト	40%	全講義を振り返り理解度を点数化し評価する（基本問題 80% 応用問題 20%）

受講条件	時事問題について興味のある学生に限る ニュース時事能力検定に前向きに取り組めること
事前・事後学修（内容・時間）	毎授業前に指定するテキストの範囲を読んでおくこと（2 回～ 15 回 1 時間程度× 14 回分） 課題を取り組む（2 回～ 15 回 1 時間程度× 14 回分）※提出は web 課題提出システムを利用します 毎授業に実施する「小テスト」の対策のための復習をする（2 回～ 15 回 0.5 時間程度× 14 回分） 第 16 回定期試験「毎回の小テスト」を参考に 15 回分の講義を振り返る（1 回～ 15 回 2 時間程度）

授業の実施方法と授業計画	第 1 回 【講義】 ガイダンス 第 2 回 【講義】 政治分野 重要課題（グループワーク） 第 3 回 【講義】 政治分野 地方の自立（グループワーク） 第 4 回 【講義】 経済分野 揺らぐ自由経済（グループワーク） 第 5 回 【講義】 経済分野 日本産業の現状（グループワーク） 第 6 回 【講義】 暮らしの時事（グループワーク） 第 7 回 【講義】 社会 司法制度（グループワーク） 第 8 回 【講義】 環境 地球温暖化 国際分野の時事（グループワーク） 第 9 回 【講義】 8 回までの振り返り（グループワーク） 第 10 回 【講義】 総合的な振り返り（グループワーク） 第 11 回 【講義】 ニュースのことば（グループワーク） 第 12 回 【講義】 2023 年の重大ニュース（グループワーク） 第 13 回 【講義】 時事を論ずる（グループワーク） 第 14 回 【講義】 気になるニュースの選び方（グループワーク） 第 15 回 【講義】 時事の振り返り（グループワーク） ※時事的な変化によりテーマは変わることがあります ※クリッカーを使用する講義があります ※検定受験前（第 8 回）までに対策補習を行います ※理解度などにより講義・対策補習の変更があります ※授業内で実施した小テストはなどは採点后返却します。課題、レポート等については必要に応じてコメントを加えてフィードバックします。試験についても必要であればフィードバックします。 ※ Googleclassroom を使用して資料提供し Google フォームで課題を提供します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。
--------------	--

ナンバリング	CPFM2022
--------	----------

開講年度・開講学期	2026 年度春学期			授業コード	27110			
科目	2711 過去問題研究			授業種別	週間授業			
科目責任者	田原 数哲			単位数	4 単位			
担当教員	田原 数哲							
授業概要	公務員試験は職種によって出題数や内容、難易度が変わっていきます。そこで、この授業では各採用試験の問題を満遍なく解くことでどの試験に対しても対応できる学力をつけます。また、授業ごとに試験内容の中からテーマをピックアップした分野問題も併せて解いてもらい試験までできるだけ苦手分野を無くしていきます。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2						
ディプロマポリシーとの関連性	○	◎						
到達目標	1、各分野の必須テーマを理解することができる 2、時間配分を意識し、時間内に解く力を身につけることができる 3、合格基準まで得点できる力を身につけることができる							

テキスト(教科書)					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	テキストはありません。 各回とも必要な資料は準備します。
------------------------------	--

成績評価	毎回行う模擬問題の成績と確認試験で評価します。	
評価項目	割合	評価基準
模擬問題	60%	各回実施の模擬問題の理解度を確認します。
確認試験	40%	各回実施の総合問題の理解度を確認します。

受講条件	真面目にしっかりと勉強に取り組むことができること
事前・事後学修(内容・時間)	必ず事後学修を行ってください。 事後学修 1. 講義した問題の再確認をする。(各回の問題 /2 時間程度) 2. 誤答した問題を中心に再び解き直す。(解説をみて解き直ししてもかまいません。なぜこの解法となるのかを理解することが重要です。)(誤答問題 /1.5 程度)

授業の実施方法と授業計画	第 1 回(講義・演習) ガイダンスと入門模擬問題 第 2 回(演習・講義) 過去問題第 2 回(警察官・消防官編) 第 3 回(演習・講義) 過去問題第 3 回(市町村職員編) 第 4 回(演習・講義) 過去問題第 4 回(国家公務員編) 第 5 回(演習・講義) 過去問題第 5 回(警察官・消防官編) 第 6 回(演習・講義) 過去問題第 6 回(市町村職員編) 第 7 回(演習・講義) 過去問題第 7 回(国家公務員編) 第 8 回(演習・講義) 過去問題第 8 回(警察官・消防官編) 第 9 回(演習・講義) 過去問題第 9 回(市町村職員編) 第 10 回(演習・講義) 過去問題第 10 回(国家公務員編) 第 11 回(演習・講義) 過去問題第 11 回(警察官・消防官編) 第 12 回(演習・講義) 過去問題第 12 回(市町村職員編) 第 13 回(演習・講義) 過去問題第 13 回(国家公務員編) 第 14 回(演習・講義) 過去問題第 14 回(警察官・消防官編) 第 15 回(演習・講義) 過去問題第 15 回(市町村職員編) 第 16 回(演習・講義) 過去問題第 16 回(国家公務員編) 第 17 回(演習・講義) 過去問題第 17 回(警察官・消防官編) 第 18 回(演習・講義) 過去問題第 18 回(市町村職員編) 第 19 回(演習・講義) 過去問題第 19 回(国家公務員編) 第 20 回(演習・講義) 過去問題第 20 回(警察官・消防官編) 第 21 回(演習・講義) 過去問題第 21 回(市町村職員編) 第 22 回(演習・講義) 過去問題第 22 回(国家公務員編) 第 23 回(演習・講義) 過去問題第 23 回(警察官・消防官編) 第 24 回(演習・講義) 過去問題第 24 回(市町村職員編) 第 25 回(演習・講義) 過去問題第 25 回(国家公務員編) 第 26 回(演習・講義) 過去問題第 26 回(警察官・消防官編) 第 27 回(演習・講義) 過去問題第 27 回(市町村職員編) 第 28 回(演習・講義) 過去問題第 28 回(国家公務員編) 第 29 回(演習・講義) 過去問題第 29 回(警察官・消防官編) 第 30 回(演習・講義) 過去問題第 30 回(確認試験) ※各回の模試問題は、公安系問題、地方公務員(事務)問題、国家公務員問題とランダムに解いていきます。そうすることで、それぞれの試験問題の特徴を理解し時間配分等を工夫し時間内に解けるようにしていきます。 ※模擬模試解答後は、解説を行いながら知識等の再確認をします。 ※各回とも解答時間が異なってくるため、時間内で解答できなかった問題については、しっかり復習時間の中で解いてください。 ※遠隔授業となった場合は、データ上で採点を実施し、提出してもらいます。 ※演習の際、グループディスカッションを通じて各個人の理解度を深めます。 ※授業内で実施した小テストなどは採点後返却します。課題、レポート等については必要に応じてコメントを加えてフィードバックします。試験についても必要であればフィードバックします ※授業やアンケート等での質問についても、適宜、授業内や個別に回答します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。
--------------	---

ナンバリング	
--------	--

開講年度・開講学期	2026 年度春学期			授業コード	27120			
科目	2712 公務員受験指導			授業種別	週間授業			
科目責任者	田原 数哲			単位数	4 単位			
担当教員	田原 数哲							
授業概要	公務員試験は就職試験のため、筆記試験のみで採用に結びつくことは難しいです。試験内容については筆記試験、論作文試験、適性試験、面接試験、集団討論と多岐にわたります。そこで、筆記試験対策はもちろん、論作文試験・適性試験・集団討論に焦点を当て対策を行っていきます。この授業を通して、文章力・表現力・事務処理能力・コミュニケーション能力等を養っていき、合格レベルまで力をつけていくことを目標としています。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2						
ディプロマポリシーとの関連性	○	◎						
到達目標	1、事務処理能力を身につけることができる 2、人前で自分の気持ちを正確に伝える力を身につけることができる 3、文章力を身につけることができる							

テキスト(教科書)					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	テキストはありません。 各回ごとに必要な資料を配布します。
------------------------------	----------------------------------

成績評価	確認テスト、確認試験、レポートで評価します。 ただし遠隔授業に伴い定期試験が実施できない場合は、定期試験分について、平常点・確認テスト・課題レポートで判定します。	
評価項目	割合	評価基準
確認テスト	60%	各回の理解度を評価します。
確認試験	20%	全範囲の理解度を評価します。
レポート	20%	授業内で指摘した項目の理解度を評価します。

受講条件	真面目にしっかり取り組むことができること。
事前・事後学修(内容・時間)	講義内で理解できる内容になっていますが、完全に身につけるためには課題を出しますので演習をしてください。 予習・復習 1. 各回で学んだテーマの授業資料を再確認する。(第2回～第45回 /1時間程度) 2. 論作文についてはレポートを提出(該当回 /1時間程度) 3. 知識の定着を必要とする講義では学んだ知識の整理を行う。 (該当回 /1時間程度) 空き時間に公務員スタディールーム(D棟3階)を使って学習してください。

授業の実施方法と授業計画	第1回(講義・演習) ガイダンス・社会科学(政治) 第2回(演習・講義) 適性試験問題・人文科学(日本史) 第3回(演習・講義) 適性試験問題・自然科学(生物) 第4回(演習・講義) 適性試験問題・社会科学(政治) 第5回(演習・講義) 適性試験問題・人文科学(日本史) 第7回(演習・講義) 適性試験問題・自然科学(生物) 第8回(演習・講義) 適性試験問題・社会科学(政治) 第9回(演習・講義) 適性試験問題・人文科学(日本史) 第10回(演習・講義) 適性試験問題・自然科学(物理) 第11回(演習・講義) 資料解釈・論作文演習 第12回(演習・講義) 資料解釈・集団討論演習(グループディスカッション) 第13回(演習・講義) 適性試験問題・社会科学(政治) 第14回(演習・講義) 適性試験問題・人文科学(日本史) 第15回(演習・講義) 適性試験問題・自然科学(物理) 第16回(演習・講義) 資料解釈・論作文演習 第17回(演習・講義) 資料解釈・集団討論演習(グループディスカッション) 第18回(演習・講義) 適性試験問題・社会科学(経済) 第19回(演習・講義) 適性試験問題・課題処理(論理命題) 第20回(演習・講義) 適性試験問題・数的処理(時間距離速さ) 第21回(演習・講義) 適性試験問題・課題処理(類推) 第22回(演習・講義) 適性試験問題・数的処理(仕事算) 第23回(演習・講義) 適性試験問題・課題処理(試合と勝敗) 第24回(演習・講義) 適性試験問題・数的処理(損益算) 第25回(演習・講義) 課題処理・論作文演習 第26回(演習・講義) 数的処理(比・割合)・集団討論演習(グループディスカッション) 第27回(演習・講義) 適性試験問題・課題処理(順序関係) 第28回(演習・講義) 適性試験問題・数的処理(場合の数・確率) 第29回(演習・講義) 適性試験問題・課題処理(方位・位置) 第30回(演習・講義) 適性試験問題・数的処理(図形) / 確認試験 ※各科目とも重要テーマを中心に講義・演習していきます。 ※確認テストについては、実施回の時間の中で解説を行い、理解を深めます。 ※受講学生の習熟度により授業計画を変更することもあります。 ※授業内で実施した確認テストは採点后、返却します。また、課題やレポート等については、必要に応じてコメントを加え、フィードバックとして返却します。授業やアンケート等での質問についても、適宜、授業内や個別に回答します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。
--------------	---

ナンバリング	
--------	--

開講年度・開講学期	2026 年度秋学期		授業コード	27130			
科目	2713 面接指導		授業種別	週間授業			
科目責任者	田原 数哲		単位数	4 単位			
担当教員	田原 数哲						
授業概要	公務員試験の内容の中では必ず行われるのが面接試験です。面接試験では時間内に自分の意見や思いを面接官へ正確に伝える力が必要です。そのためには、試験までに自己理解・職業理解を行う必要があります。この講座では、自己 PR 等のために自己理解を行い、しっかりと職業理解を行うことで、面接試験で自分の思い伝えられるようにすることを目標としています。						
ディプロマポリシー	DP1	DP2					
ディプロマポリシーとの関連性	○	◎					
到達目標	1、エントリーシートの各項目を正確に伝えられる文章力を身につけることができる。 2、人前で自分の意見や思いを伝える力を身につけることができる。						

テキスト(教科書)					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	特にテキストはありません。 必要な資料を配布します。
------------------------------	-------------------------------

成績評価	課題レポートの提出と実技演習で評価します。 ただし遠隔授業に伴い実技演習が実施できない場合は、実技演習分について、平常点・課題レポートで判定します。 遅刻・早退・欠席・劣悪な授業態度は減点の対象とする場合があります。	
評価項目	割合	評価基準
授業での取り組み状況	50%	授業内にレポートを課します。
実技演習	50%	積極的な発言・発表・模擬面接練習での取り組み内容を評価します。

受講条件	真面目にしっかりと取り組むことができること。
事前・事後学修(内容・時間)	事前学修 事前に質問項目を整理、まとめる(各回 /1.5 時間程度) 事後学修 1. 指摘された項目について再度考察・まとめる(各回 /1 時間程度) 2. 職業理解のためにも受験予定の職業について調査・まとめる(各回 /1.5 時間程度)

授業の実施方法と授業計画	第 1 回(講義・演習) ガイダンス 第 2 回(演習・講義) 自己 PR の重要性について 第 3 回(演習・講義) 自分の過去の振り返りをする(グループワーク) 第 4 回(演習・講義) 自分の過去の振り返りをまとめる。 第 5 回(演習・講義) 自分の長所を知る(グループワーク) 第 6 回(演習・講義) 自分の長所をまとめる。 第 7 回(演習・講義) 自分の短所を知る(グループワーク) 第 8 回(演習・講義) 自分の短所をまとめる。 第 9 回(演習・講義) 自分の将来を考える(ワーク) 第 10 回(演習・講義) 自分の将来についてまとめる。 第 11 回(演習・講義) 志望動機の重要性について 第 12 回(演習・講義) 情報の集め方について 第 13 回(演習・講義) 業界研究 第 14 回(演習・講義) 職種研究 第 15 回(演習・講義) 志望先研究 第 16 回(演習・講義) 志望動機を考え、まとめる。 第 17 回(演習・講義) エントリーシートの設問対策(自己 PR) 第 18 回(演習・講義) エントリーシートの設問対策(志望動機) 第 19 回(演習・講義) エントリーシートの設問対策(その他の設問) 第 20 回(演習・講義) 面接試験とは 第 21 回(演習・講義) 面接形式と評価のポイント 第 22 回(演習・講義) 個別面接について 第 23 回(演習・講義) ~ 第 30 回(演習・講義) 個別面接練習 ※ただし、受講学生の習熟度により授業計画を変更することもあります。 ※演習の際は、グループディスカッションを取り入れ、積極的な意見交換を実施します。 ※課題やレポート等については、必要に応じてコメントを加え、フィードバックとして返却します。授業やアンケート等での質問についても、適宜、授業内や個別に回答します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。
--------------	---

ナンバリング	
--------	--

開講年度・開講学期	2026 年度秋学期			授業コード	27140			
科目	2714 直前対策			授業種別	集中講義			
科目責任者	田原 数哲			単位数	2 単位			
担当教員	田原 数哲							
授業概要	公務員試験直前期ということで試験科目の重要テーマを再確認していきます。再確認をしていくことで確実に点数をとれる力を身につけることを目標にしています。 特に直前期は、焦りと不安で何に取り組めばよいかわかってしまうことが多い時期です。重要テーマを中心に効率よく復習し得点につなげていきます。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2						
ディプロマポリシーとの関連性	○	◎						
到達目標	1、各分野の必須テーマを正確に理解できる力を身につけることができる。 2、時間内に解く力を身につけることができる。							

テキスト(教科書)					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	特にテキストはありません。 適宜、必要な資料を配布します。
------------------------------	----------------------------------

成績評価	各回実施する確認テストとレポート・確認試験で評価します。 ただし遠隔授業に伴い定期試験が実施できない場合は、定期試験分について、平常点・確認テスト・課題レポートで判定します。	
評価項目	割合	評価基準
各回の確認テスト	40%	授業内容の理解度を確認します。
課題レポート	20%	テーマに関連する問題を解き提出してもらいます。
確認試験	40%	総合的な理解度を確認します。

受講条件	真面目にしっかり取り組むとができること。	
事前・事後学修(内容・時間)	事前学修 各科目の参考書を使用して、該当テーマの内容をしっかり熟読しておくこと。 (第2回～第15回 /1 時間程度) 事後学修 1、誤答した問題を再度解き直し、今一度知識の定着を行うこと。(第 2 回～15回 /2 時間程度) 2、参考書に戻り、誤答した問題のテーマを再度熟読する。。(第2回～第15回 /2 時間程度)	

授業の実施方法と授業計画	第 1 回(講義・演習) ガイダンスと入門模擬問題 第 2 回(講義) 入門模擬問題の解説 第 3 回(講義・演習) 直前対策問題第 2 回(総合型) 第 4 回(講義) 直前対策問題第2回の解説 第 5 回(講義・演習) 直前対策問題第 3 回(総合型) 第 6 回(講義) 直前対策問題第 3 回の解説 第 7 回(講義・演習) 直前対策問題第 4 回(総合型) 第 8 回(講義) 直前対策問題第 4 回の解説 第 9 回(講義・演習) 直前対策問題第 5 回(総合型) 第 10 回(講義) 直前対策問題第 5 回の解説 第 11 回(講義・演習) 直前対策問題第 6 回(総合型) 第 12 回(講義) 直前対策問題第 6 回の解説 第 13 回(講義・演習) 直前対策問題第 7 回(総合型) 第 14 回(講義) 直前対策問題第 7 回の解説 第 15 回(講義・演習) 直前対策問題第 8 回(総合型) 第 16 回(講義) 直前対策問題第 8 回の解説 第 17 回(講義・演習) 直前対策問題第 9 回(総合型) 第 18 回(講義) 直前対策問題第 9 回の解説 第 19 回(講義・演習) 直前対策問題第 10 回(総合型) 第 20 回(講義) 直前対策問題第 10 回解説 第 21 回(講義・演習) 直前対策問題第 11 回(総合型) 第 22 回(講義) 直前対策問題第 11 回解説 第 23 回(講義・演習) 直前対策問題第 12 回(総合型) 第 24 回(講義) 直前対策問題第 12 回解説 第 25 回(講義・演習) 直前対策問題第 13 回(総合型) 第 26 回(講義) 直前対策問題第 13 回解説 第 27 回(講義・演習) 直前対策問題第 14 回(総合型) 第 28 回(講義) 直前対策問題第 14 回解説(総合型) 第 30 回(講義) まとめ / 確認試験 ※始めの時間は演習、後の時間は講義になります。問題が時間内に解けない場合には休み時間を使って解いてください。 ※演習の際、グループディスカッションを通じて、個々の理解を深めます。 ※授業内で実施した確認テストは採点后、返却します。また、課題やレポート等については、必要に応じてコメントを加え、フィードバックとして返却します。授業やアンケート等での質問についても、適宜、授業内や個別に回答します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。
--------------	--

ナンバリング	
--------	--

開講年度・開講学期	2026 年度秋学期			授業コード	27200		
科目	2720 茶道			授業種別	週間授業		
科目責任者	伊藤 敦子			単位数	2 単位		
担当教員	伊藤 敦子						
授業概要	本授業では、茶道（本学は茶道南坊流）点前を学ぶことにより、学習過程で礼儀・作法を体得し、もてなしの精神を養うことを目的とする。茶道学習のはじめの段階として、まず点前を学び、次の段階では主人と客が相互にもてなすことを実践する。茶道具・掛物・季節の花などと接することで、日本の伝統文化についての基礎知識を獲得する。 ※この科目は茶道南坊流教授職資格を有する教員が講義等を行う科目です。						
ディプロマポリシー	DP1	DP2					
ディプロマポリシーとの関連性	◎	○					
到達目標	1. 茶道を通して、礼儀・作法を体得し、もてなしの精神を養うことができる。 2. 茶道の基本を習得できる。 3. 茶道を通して、日本の伝統文化の基礎知識を獲得できる。						

テキスト（教科書）					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考

テキスト（教科書）、参考書および参考文献に関する特記事項	
------------------------------	--

成績評価	原則として毎回出席すること。授業の到達目標がどの程度達成できているかを、実技テスト 50%・確認小テスト 50%で評価する。なお、劣悪な受講態度は、減点の対象とする場合がある。	
評価項目	割合	評価基準
小テスト	50%	授業内容の習熟度を確認する
定期試験	50%	実技テストにて習熟度を確認する

受講条件	受講条件なし
事前・事後学修（内容・時間）	授業で学んだ内容について、毎回 1.5 時間程度の復習と次回授業前の 1.5 時間程度の予習で、確実に実施できるようにすること（第2回～第15回）。

授業の実施方法と授業計画	※毎時間、点前の作法を繰り返し練習する。 ※毎時間、季節の室礼（しつらい）を提示し、配布プリントで日本文化・行事を解説する。 ※実技確認小テストを実施する。小テスト実施後、改善点を各自に伝え、全体に対しても解説する。 第1回（講義・実習）茶道（南坊流）について説明・お辞儀・挨拶・歩き方の学習 プリント配布（毎時） 第2回（講義・実習）座り方・襖（障子）の開閉・床の間の拝見 帛紗さばき実習 第3回（講義・実習）点前の基礎学習① 部分指導（茶器・茶杓・茶巾の扱い方） 第4回（講義・実習）点前の基礎学習② 部分指導（茶筌通し・茶碗のふき方） （実技）実技確認小テスト① 帛紗さばきの確認 第5回（講義・実習）盆点薄茶点前① 盆点前前半① 客に茶を出すまでの実習 第6回（講義・実習）盆点薄茶点前② 盆点前前半② 菓子の取り方・茶の飲み方の実習 （実技）実技確認小テスト② 茶器・茶杓のあらため方確認 第7回（講義・実習）盆点薄茶点前③ 盆点前前半③ 前半の総復習 第8回（講義・実習）盆点薄茶点前④ 盆点前通し① 「盆点前」資料配布 （実技）実技確認小テスト③ 茶筌とうじの方法確認 第9回（講義・実習）盆点薄茶点前⑤ 盆点前通し② 点前の細部・注意事項の確認 第10回（講義・実習）盆点薄茶点前⑥ 盆点前通し③ 主客の心得を理解する （実技）実技確認小テスト④ 茶碗の片付け方確認 第11回（講義・実習）風炉小板薄茶点前① 点前前半① 柄杓扱いの説明と実習 第12回（講義・実習）風炉小板薄茶点前② 点前前半③ 水指の扱い方実習 （実技）実技確認小テスト⑤ 柄杓の扱い方 第13回（講義・実習）風炉小板薄茶点前③ 点前通し① 点前全体の流れを把握 第14回（講義・実習）風炉小板薄茶点前④ 点前の細部・注意事項を確認 第15回（講義・実習）実技テスト練習 盆点前後半の復習 ※ただし、受講学生の習熟度により、授業計画を変更することがある。 状況によりオンラインを使用する場合がある。
--------------	---

ナンバリング	PEFL1006
--------	----------

開講年度・開講学期	2026 年度秋学期			授業コード	27230			
科目	2723 パソコン演習			授業種別	週間授業			
科目責任者	辰巳 智行			単位数	4 単位			
担当教員	辰巳 智行							
授業概要	この講義は、パソコンに関する基本知識や技術を修得し、特にビジネスの場面で必要な文書作成能力やデータ分析・表現能力を身につけること目的とする。 レポート作成やビジネスの場面では、パソコンを使ってデータの分析をしたり、資料・レポートをまとめて文書にする能力が求められる。それに対応できるように、オフィス・アプリケーション (Microsoft Office) の機能を理解して、操作方法を身につけ、「マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) 資格」の出題範囲に準じた操作技術を身につけ、Word や Excel で自分が実現したい機能を、書籍やインターネットを通じて、検索して解決できるようになることを目標とする。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2						
ディプロマポリシーとの関連性	◎	○						
到達目標	(1) Word , Excel について MOS の出題範囲の機能を理解して、自ら操作ができる (2) エクセルの基本機能を理解して、数表・グラフ・データベース処理をもちいたビジネス文書が作成できること (3) パソコンの機能や操作方法で、自分が何をしたいのか、何がわからないのか、他人に質問できること (4) 実現したい機能や分からない操作方法をインターネットなどで検索して解決できること							

テキスト (教科書)					
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考
MOS Excel 365 対策テキスト&問題集		富士通ラーニングメディア	2,100 円	9784867750568	
MOS Word 365 対策テキスト&問題集		富士通ラーニングメディア	2,100 円	9784867750698	

テキスト (教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	
-------------------------------	--

成績評価	講義時に実施する課題への取り組みとレポートで評価する。 講義への参加と課題提出 講義回ごとの進捗状況や課題提出など取り組み状況进行评估する 单元ごとの課題 確認問題や模擬試験での取り組み状況で、パソコンの操作やアプリの機能についての理解度を評価する	
評価項目	割合	評価基準
講義への参加と課題提出	50%	(成績評価の項を参照：文字数の制限のため)
单元ごとの課題	50%	(成績評価の項を参照：文字数の制限のため)

受講条件	必修科目
事前・事後学修 (内容・時間)	予習として、あらかじめのテキストを読み、予めテキストを熟読して内容を把握するとともに、分からない用語などは事前に調べておくこと (1.5 時間 / 回)。復習は、講義中に説明した操作を自力できるように練習して、分からなかった箇所を質問できるようにしておくこと。 (1 時間 / 回)、講義前後の時間などを利用してタイピングの練習を各自で行うこと (方法は講義ガイダンスで説明する) (0.5 時間 / 回)。 本講義で修得した知識・技術を、他の講義で活用すること。 学習に必要なプリント等を配布する場合がある。

授業の実施方法と授業計画	第 1 回ガイダンス, MOS の紹介 第 2 回 MOS Word 出題範囲 1 文書の管理前 第 3 回 MOS Word 出題範囲 1 文書の管理後 第 4 回 MOS Word 出題範囲 2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定前 第 5 回 MOS Word 出題範囲 2 文字、段落、セクションの挿入と書式設定後 第 6 回 MOS Word 出題範囲 3 表やリストの管理前 第 7 回 MOS Word 出題範囲 3 表やリストの管理後 第 8 回 MOS Word 出題範囲 4 参考資料の作成と管理 第 9 回 MOS Word 出題範囲 5 グラフィック要素の挿入と書式設定前 第 10 回 MOS Word 出題範囲 5 グラフィック要素の挿入と書式設定後 第 11 回 MOS Word 出題範囲 6 文書の共同作業の管理 第 12 回 MOS Word 第 1 回模擬試験 第 13 回 MOS Word 第 2 回模擬試験 第 14 回 MOS Word 第 3 回模擬試験 第 15 回 MOS Word 第 4 回模擬試験 第 16 回 MOS Excel 出題範囲 1 ワークシートやブックの管理前 第 17 回 MOS Excel 出題範囲 1 ワークシートやブックの管理後 第 18 回 MOS Excel 出題範囲 2 セルやセル範囲のデータの管理前 第 19 回 MOS Excel 出題範囲 2 セルやセル範囲のデータの管理後 第 20 回 MOS Excel 出題範囲 3 テーブルとテーブルのデータの管理前 第 21 回 MOS Excel 出題範囲 3 テーブルとテーブルのデータの管理後 第 22 回 MOS Excel 出題範囲 4 数式や関数を使用した演算の実行前 第 23 回 MOS Excel 出題範囲 4 数式や関数を使用した演算の実行後 第 24 回 MOS Excel 出題範囲 5 グラフの管理前 第 25 回 MOS Excel 出題範囲 5 グラフの管理後 第 26 回 MOS Excel 第 1 回模擬試験 第 27 回 MOS Excel 第 2 回模擬試験 第 28 回 MOS Excel 第 3 回模擬試験 第 29 回 MOS Excel 第 4 回模擬試験 第 30 回まとめ ・受講者の習熟度等の理由で、講義の内容や順序を変更することもある (初学者向けに、個別に入門テキスト・問題集で演習を実施する可能性がある)。仔細は最初のガイダンスで説明するので、テキストの購入は、その後でかまわない。 ・各講義回ごとの進捗および疑問点等は、講義回ごとに Google Classroom もしくは Forms で報告・質問すること。この報告・質問の提出により講義への参加とみなす。提出された課題や疑問点、質問については、講義全体で説明するか、もしくは個別に回答・フォロー、フィードバックを行う。 ・本科目は、主にパソコン操作演習の形式で実施する ・講義に関する質問やコメントは、講義中や講義前後の時間を利用すること
--------------	---

ナンバリング	CPAM1003
--------	----------

開講年度・開講学期	2026 年度秋学期			授業コード	27250			
科目	2725 手話入門			授業種別	週間授業			
科目責任者	平松 靖一郎			単位数	2 単位			
担当教員	平松 靖一郎、佐藤 亜子							
授業概要	この授業では、一般社団法人全日本ろうあ連盟発行「はじめて出会う手話」(2018 年発行)を使用し、ろう者が普段使っている自然な手話を学習する。単語にこだわるのではなく、会話の中から学べるよう授業を進めていく。授業を通して、手話の基礎的な技能を習得し、自己表現や対話ができるようになることを目指す。そのため、授業ではまず、「聴覚障がい」についての理解を深め、聴覚障がいの者の日常生活における課題や対応方法、コミュニケーション方法を学ぶ。また、日本における手話の歴史や特徴を理解したうえで、手話習得に必要な「観る力」や「表す力」等の基礎表現能力を習得する。さらに、簡単な手話表現の基礎技術を習得し、習得した手話語彙や表現技術を使って会話ができるようになるために、習熟度を高めていく。 ※この授業科目は当該授業内容に関する手話通訳の実務経験を有する教員がその経験を活かし講義等を行う科目である。 平松靖一郎：手話通訳士、愛知県登録手話通訳者、豊橋市登録手話通訳者、豊川市登録手話通訳者、防災士、防災ボランティアコーディネーター							
ディプロマポリシー	DP1	DP2	DP3					
ディプロマポリシーとの関連性		◎						
到達目標	手話言語は、手の形、位置、動きに加えて表情や強弱などで表し、「目」で見ても理解することばです。ろう者と手話言語で日常会話ができるようになることを目標とする。 ①相手の簡単な手話が理解でき、手話で挨拶、自己紹介程度の会話ができる。 ②耳の仕組みや聴覚障がいの原因を理解するとともに、聴覚障がいの者のコミュニケーション方法を理解し、実践できる。 ③聴覚障がいの者の日常生活における課題とその対応方法を理解し、説明できる。 目標を達成することで、聴覚障がい者福祉の向上に積極的に貢献できるようになることを期待する。							

テキスト(教科書)						
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考	
DVDで楽しく学べるはじめて出会う手話 これ は便利!役に立つ!	『入門対応テキスト』編集 委員会／編集	全日本聾啞連盟	1,800 円	9784904639184		

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	参考書 手話奉仕員養成テキスト「手話で学ぼう手話で話そう」(全面改訂版) 発行：全国手話研修センター ISBN-13：978-4-902158-56-4 価格：3,300 円 参考文献 全日本ろうあ連盟 HP URL https://www.jfd.or.jp/ 手話言語研究所 HP URL https://www.newsigns.jp/
------------------------------	--

成績評価	授業の到達目標がどの程度達成されているかを、定期試験と課題によって総合的に評価する。 定期試験は、「日常会話を行うのに必要な手話語彙及び手話表現技術が身についているか。」「聴覚障害者の生活及び関連する福祉制度等についての理解できているか」という観点を中心に評価する。 なお、劣悪な学習態度は、減点の対象とする場合がある。劣悪な学習態度とは、コミュニケーションをとりとうしない態度や手話表現実技の際に、手話表現を積極的に行わない態度をさす。	
評価項目	割合	評価基準
定期試験	80%	手話言語による簡単な日常会話ができる手話表現技術及び聴覚障がいの基礎知識の習熟度。
課題レポート	20%	聴覚障がい者福祉制度に関する理解度。

受講条件	履修条件なし
事前・事後学修(内容・時間)	事前・事後学習 1. 毎授業前に指定箇所の教科書等に目を通しておくこと。(第 1 ～ 15 回／0.5 時間程度) 2. 授業内で講義した内容について適宜調べしておくこと。(第 1 ～ 10 回／1 時間程度) 3. 第 16 回定期試験に向けて、授業内で配布した資料の復習を行うこと。(第 11 ～ 15 回／5 時間) 4. 毎授業後に授業で学んだ範囲の付属 DVD で手話の実技練習をしておくこと。(第 1 ～ 10 回／1 時間程度) 5. 毎授業後に授業で紹介した動画サイトの手話の実技練習をしておくこと。(第 11 階～ 15 回／1 時間程度))

授業の実施方法と授業計画	第1回(シーン1) あいさつ 実技：「あいさつ」に関する手話 目で見ることばを使ってみよう(参考書第1講座) 講義：ろう文化 / ろう者に呼びかけるときの方法 第2回(シーン2) 自己紹介 実技：「自己紹介」に関する手話 名前を紹介しましょう(参考書第2講座) 好きなことについて話しましょう(参考書第6講座) 講義：名前の由来 第3回(シーン3) 家族 実技：「家族」に関する手話 家族を紹介しましょう(参考書第4講座) 講義：「聴覚障がい」とは 第4回(シーン4) 趣味 実技：「趣味」に関する手話 スポーツや趣味について話しましょう(参考書第12講座) 講義：テレビや映画の字幕、手話放送について 第5回(シーン5) 料理・買い物 実技：「料理・買い物」に関する手話 数を使って話しましょう(参考書第3講座) 冷蔵庫を買いに行きましょう(参考書第13講座) 講義：日常生活の不便 / 補装具など 第6回(シーン6) 病院 実技：病院に関する手話 病気やけがについて話しましょう(参考書第16講座) 講義：手話通訳派遣制度について / 「電話リレーサービス」と「遠隔手話通訳」について 第7回(シーン7) 交通 実技：「交通」に関する手話 交通方法について話しましょう(参考書第5講座) 家の近くのことを話しましょう(参考書第14講座) 講義：手話施策推進法 / 「手話マーク」「筆談マーク」について 第8回(シーン8) 学校 実技：「学校」に関する手話 学校のことを話しましょう(参考書第18講座) 講義：ろう学校の歴史 / 聞こえない人の子育て について 第9回(シーン9) 仕事 実技：「仕事」に関する手話 仕事を紹介しましょう(参考書第7講座) 講義：合理的配慮について 第10回(シーン10) 天気・自然 実技：「天気・自然」に関する手話 講義：災害が起こったら(聴覚障害者の災害対策) 第11回(シーン11) 1日のこと・1週間のこと 実技：「1日のこと」や「1週間のこと」に関する手話 1日のことを話しましょう(参考書第8講座) 1週間のことを話しましょう(参考書第11講座) 第12回(シーン12) 1か月のこと・1年のこと 実技：「1か月のこと」や「1年のこと」に関する手話 1年の思い出を話しましょう(参考書第20講座) 第13回(シーン13) イベントのこと 実技：「イベント」の計画を立てましょう イベントの計画を立てましょう(参考書第17講座) 第14回(シーン14) 旅行 実技：「旅行」に行きましょう 旅行に行きましょう(参考書第15講座) 第15回(まとめ) 日常会話 実技：シーン1～14までのまとめ まとめ 自己紹介(参考書第10講座) 今までに学んだことを活かして発表したり、ろう者と会話したりしましょう。 第16回 定期試験 授業の第1回から第15回までのまとめとして、筆記試験と実技試験を実施する。 ※試験や課題については、授業時間内で総評を提示するとともに必要に応じて質問や疑問に回答し、フィードバックを行う。 ※学修効果を高めるため、適宜、ビデオ教材を使用する。 ※授業の進行状況及び受講生の理解度によっては、講義計画の変更又は追加補講を実施することがある。その場合は、その都度案内する。
--------------	---

ナンバリング	CPDM2020
--------	----------

開講年度・開講学期	2026 年度秋学期			授業コード	27260			
科目	2726 生活と法			授業種別	週間授業			
科目責任者	田原 数哲			単位数	2 単位			
担当教員	田原 数哲							
授業概要	みなさんは、「法」と聞くとどのようなことを思い浮かべますか？難しそう、私たちには関係ないなどマイナスのイメージが先行してしまうかもしれません。しかし、私たちの生活には、法が密接に関係しています。普段、何気ない行動にも法が関わっていることが多いのです。「行動のルール」といっても過言ではありません。身の回りの何かトラブルが起こると、「法」の知識でトラブルの悪化を防いだり、法に頼ってトラブルを解決する必要があるのです。この授業では、これから、みなさんが社会人としてのスタートをきるにあたり、社会生活の中で起こりうるトラブルを 4 つのテーマに分け、事例を基に関連する法を学んでいきます。今後、みなさんが社会へ出た際、学んだ知識を活かすことができると一助となれば幸いです。							
ディプロマポリシー	DP1	DP2	DP3					
ディプロマポリシーとの関連性		○	◎					
到達目標	関連する法律の条文が理解できる 日常生活の中で起こりうるトラブルを法律の知識で読み解くことができる							

テキスト(教科書)						
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考	
おとめ六法	上谷さくら	KADOKAWA	¥1,760	978-4046065223		

テキスト(教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	その他、必要な資料は授業内で配布します。
------------------------------	----------------------

成績評価	課題レポート・中間テスト・確認試験で評価します。 遅刻・早退・欠席・劣悪な授業態度は減点の対象とする場合があります。	
評価項目	割合	評価基準
課題レポート	30%	テーマに沿った内容であり、理解度を確認します。
中間テスト	30%	暮らしの中のトラブル・仕事のトラブルの内容の理解度を確認します。
確認試験	40%	SNSのトラブル・結婚のトラブルの内容を中心とした理解度を確認します。

受講条件	履修条件はありません。 ただし、春学期 科目「社会科学基礎」を履修していれば、なお良し。	
事前・事後学修(内容・時間)	事前学修・事後学修 1. 事前に講義テーマに該当する分野を熟読する。(第2回～第15回 /1時間程度) 2. 各回で学んだテーマの授業資料を再確認する。(第2回～第15回 /1時間程度) 3. 知識の定着を必要とするため講義で学んだ知識の整理をテキストを使用して行う。 (第2回～第15回 /1.5時間程度) 4. 確認試験に向け毎回行う確認問題の演習を行い、確認試験範囲の復習を行う。 (第14回～15回 /2時間程度)	

授業の実施方法と授業計画	第1回(講義) ガイダンス 第2回(講義・演習) 暮らしの中のトラブルと法律 民事裁判と刑事裁判 第3回(講義・演習) 暮らしの中のトラブルと法律 売買契約について 第4回(講義・演習) 暮らしの中のトラブルと法律 賃貸借契約について 第5回(講義・演習) 暮らしの中のトラブルと法律 痴漢等の迷惑行為について 第6回(講義・演習) 仕事のトラブルと法律 社会保障について 第7回(講義・演習) 仕事のトラブルと法律 職場でのセクハラ・パワハラについて 第8回(講義・演習) 仕事のトラブルと法律 妊娠・出産について 第9回(講義・演習) 仕事のトラブルと法律 転勤などの移動について / 中間テスト 第10回(講義・演習) SNS・インターネットのトラブルと法律 インターネットは自由なのか 第11回(講義・演習) SNS・インターネットのトラブルと法律 SNS等を利用した詐欺 第12回(講義・演習) SNS・インターネットのトラブルと法律 出会い系サイト等の怖さ 第13回(講義・演習) 結婚のトラブルと法律 結婚詐欺のトラブル 第14回(講義・演習) 結婚のトラブルと法律 配偶者からのDV 第15回(講義・演習) 結婚のトラブルと法律 子育て支援制度／確認試験 ※授業内容によって、ディスカッションを行い、学生の活発な意見交換を実施します。 ※受講学生の習熟度によって授業計画を変更することもあります。 ※授業内で実施した課題やレポート等については、必要に応じてコメントを加え、フィードバックとして返却します。 ※授業やアンケート等での質問についても、適宜、授業内や個別に回答します。 ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります。	
--------------	---	--

ナンバリング	CPFM2024
--------	----------

開講年度・開講学期	2026 年度秋学期	授業コード	27270
科目	2727 現代社会が抱える課題	授業種別	週間授業
科目責任者	伊藤 圭一	単位数	2 単位
担当教員	伊藤 圭一		

授業概要	私たちは過去二度の世界大戦やイデオロギー対立、核戦争の危機、またいくつかの新型病原体の発生等、前世紀までの幾多の課題を何とか乗り切ってきた。現在においても地球温暖化や人口爆発等、今後の社会の発展を決定的に阻害する可能性のある様々な問題が、正に山積み状態に存在している。 課題の中に、これからの社会の発展につながるヒントが隠されている。その隠された発展のヒントを見つけるための知識を身に付け、課題解決のためには何が必要かという知恵を、みんなで出し合い、未来を模索していくことを柱にしている。 まずは自分を知ること、自分に興味を持ち、周りの人間にも興味を持つことから始める。心理学を通じて自分を知ることから始め、周囲を見つめる目を身に付けていく。そして周囲として一番の広がりである世界に目を向ける。 その一つとして、持続可能な開発目標 (Sustainable Development Goals: SDGs 〈エスディーゼーズ〉) から題材をとることでより幅広い視点で考えることができるように配慮している。公務員採用試験・民間就職試験の対策にも役立つ内容になっている。							
------	---	--	--	--	--	--	--	--

ディプロマポリシー	DP1	DP2						
ディプロマポリシーとの関連性		◎						

到達目標	心理学を通じて自分を知ることから始め、持続可能な開発目標 (じぞくかのうなかいはずもくひょう、英語: Sustainable Development Goals: SDGs 〈エスディーゼーズ〉) とは国連の持続可能な開発のための国際目標について考えていきます。これを通じて社会人基礎力を養い未来を見据えて行動できる人材に成長することを目標としています。 ①自分を知ることでき、周囲を知ることができる。 ②現代社会の課題について問題意識を持ち調べることができる ③課題を解決に導く方法を考えレポートすることができる ④自分の意見、他人の意見を交えて現代社会の課題について解決案を提示することができる ことを目標とします。 自分の意見をきちんと伝え他者から学ぶ能力を身に付けることも目標とします							
------	---	--	--	--	--	--	--	--

テキスト (教科書)							
書籍名	著者	発売元出版社	価格	ISBN	媒体種別／備考		
社会学で描く現代社会のスケッチ (ファーストステップ教養講座)	友枝敏雄	みらい	2,420	9784860154851			

テキスト (教科書)、参考書および参考文献に関する特記事項	
-------------------------------	--

成績評価	授業の到達目標がどの程度、達成できているかどうか課題等で確認をする。 毎回テーマが異なり、すべてのテーマが評価の対象となる。 予習や質問も評価の参考とする。	
評価項目	割合	評価基準
課題提出	30%	提出された内容を評価します
小テスト	30%	講義の理解度を点数化し評価します
定期テスト	40%	全講義を振り返り理解度を点数化し評価する (基本問題 80% 応用問題 20%)

受講条件	積極的な姿勢で現代の課題について考えられる学生	
事前・事後学修 (内容・時間)	授業前に指定個所の教科書を読んでおくこと (第 2 回から 15 回 0.5 時間程度) 授業ごとの課題に取り組むこと (第 1 回から 15 回 1 時間程度) 授業についての事前調査 (第 2 回から第 15 回 0・7 時間程度) レポート作成 (第 14 回・15 回 2 時間程度)	

授業の実施方法と授業計画	第 1 回 【講義】 ガイダンス 貧困をなくす ―(講義+ディスカッション) 第 2 回 【講義+グループワーク】 飢餓をゼロに ―(講義+ディスカッション) 第 3 回 【講義+グループワーク】 人々に保健と福祉を ―(講義+ディスカッション) 第 4 回 【講義+グループワーク】 質の高い教育をみんなに ―(講義+ディスカッション) 第 5 回 【講義+グループワーク】 ジェンダー平等を実現しよう ―(講義+ディスカッション) 第 6 回 【講義+グループワーク】 安全な水とトイレを世界中に―(講義+ディスカッション) 第 7 回 【講義+グループワーク】 エネルギーをみんなに、そしてクリーンに―(講義+ディスカッション) 第 8 回 【講義+グループワーク】 働きがいも経済成長も ―(講義+ディスカッション) 第 9 回 【講義+グループワーク】 業と技術革新の基盤をつくろう ―(講義+ディスカッション) 第 10 回 【講義+グループワーク】 住み続けられるまちづくりを―(講義+ディスカッション) 第 11 回 【講義+グループワーク】 つくる責任つかう責任 ―(講義+ディスカッション) 第 12 回 【講義+グループワーク】 気候変動に具体的な対策を ―(講義+ディスカッション) 第 13 回 【講義+グループワーク】 海の豊かさを守ろう ―(講義+ディスカッション) 第 14 回 【講義+グループワーク】 陸の豊かさを守ろう ―(講義+ディスカッション) 第 15 回 【講義+グループワーク】 平和と公正をすべての人に ―(講義+ディスカッション) ※ゲストの先生を迎えて講義、実習をすることがあります ※授業の進捗、社会状況により実習ができない場合があります ※集団討論を使う回があります ※講義の順序は変更することがあります ※授業内で実施した小テストはなどは採点后返却します。課題、レポート等については必要に応じてコメントを加えてフィードバックします。試験についても必要であればフィードバックします。 ※ Googleclassroom を使用して資料提供し Google フォームで課題を提供します ※社会情勢により遠隔授業に切り替えることがあります							
--------------	---	--	--	--	--	--	--	--

ナンバリング	CPFM1011
--------	----------