

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1221	科目名	起業演習Ⅰ
単位数	4	科目 分類	選択	授業 総時間	60	担当者	谷川・中川
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	熊本の起業家を講師として招き、その経験則を共有することで、社会課題解決の方法や手法を学び、挑戦するマインドを醸成する。						
2 科目の主な内容	起業演習の基本的な内容について学ぶ。起業の経緯や目的などを知る。また経営者としての経験を共有する。自らのビジネスモデルについて考え、企画させる。						
3 目標とする資格							
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
① オリエンテーション							
② 起業家講義① レポート作成							
③ 起業家講義② レポート作成							
④ 起業家講義③ レポート作成							
⑤ 起業家講義④ レポート作成							
⑥ 起業家講義⑤ レポート作成							
⑦ 起業家講義⑥ レポート作成							
⑧ 起業家講義⑦ レポート作成							
⑨ 起業家講義⑧ レポート作成							
⑩ 起業家講義⑨ レポート作成							
⑪ 起業家講義⑩ レポート作成							
⑫ 起業家講義⑪ レポート作成							
⑬ 起業家講義⑫ レポート作成							
⑭ 起業家講義⑬ レポート作成							
⑮ オリエンテーション 校外学習（クロスポイント）							
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
① なし							
②							
③							
7 成績評価							
① 成果物		6割		② 平常点		4割	

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1222	科目名	法務税務財務入門
単位数	3	科目 分類	選択	授業 総時間	45	担当者	高木
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	企業に於いて行われる「企業法務」、法人税の申告書の作成を行う「税務」、財務戦略の立案、予算・資金管理、資金調達や余剰資金の運用を行う「財務」についての基礎を理解する。						
2 科目の主な内容	企業の設立、取引、人事、労務、解散に係る法律や法人税の申告書の作成、財務に係る業務についてテキストやグループワークを通して、議論やディスカッションすることで実社会で活用することができるようにする。						
3 目標とする資格							
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
①	会社法・法人税法・消費税法の基礎を学ぶ						
②	企業財務の基礎を学ぶ						
③	自動車業界の法務税務財務を探る（トヨタ自動車）						
④	自動車業界の法務税務財務を探る（ホンダ）						
⑤	自動車業界の法務税務財務を探る（日産自動車）						
⑥	自動車業界の法務税務財務を探る（スバル）						
⑦	自動車業界の法務税務財務の振り返り						
⑧	各種業界の法務・税務を探る①						
⑨	各種業界の財務を探る①（1）						
⑩	各種業界の財務を探る①（2）※校外学習予定						
⑪	各種業界の法務税務財務の振り返り①						
⑫	各種業界の法務・税務を探る②						
⑬	各種業界の財務を探る②（1）						
⑭	各種業界の財務を探る②（2）						
⑮	各種業界の法務税務財務の振り返り②						
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
①	ビジネス会計検定試験公式テキスト3級第5版 中央経済社 1,870円						
②	校外学習費用：交通費としてJR往復運賃（800円程度）						
③							
7 成績評価							
①	試験		6割	②	平常点		4割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1223	科目名	プレゼンテーション演習
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	松岡
実務経験のある教員による授業							
1	科目の目標	ビジネスで活用できるプレゼンテーションスキルを身に付ける。					
2	科目の主な内容	どんな面接でも乗り越えられる社会人必須のプレゼン手法等を学ぶ。					
3	目標とする資格						
4	履修条件						
5	講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）						
	①	プレゼンはどこで必要とされているのか					
	②	プレゼンの目指すもの、本質とは					
	③	「自分との向き合い方」を学ぶ					
	④	伝えたいことを書き出す					
	⑤	書き出したものを元に構成を組む					
	⑥	ショートストーリーを作る					
	⑦	伝わる「型」を学ぶ					
	⑧	型に合わせて修正する					
	⑨	プレゼンシナリオを作る					
	⑩	プレゼンシナリオを修正する					
	⑪	スライドの作り方					
	⑫	効果的な動き方の練習					
	⑬	人前で話す練習					
	⑭	プレゼンの全体的な修正					
	⑮	プレゼンの仕上げ（模擬発表）					
6	使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等						
	①						
	②						
	③						
7	成績評価						
	①	試験	7割	②	平常点	3割	

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1224	科目名	マーケティング
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	畑岡
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	「顧客が真に求める商品やサービスを作り、その情報を届け、顧客がその価値を効果的に得られるようにする」ための概念を学び、また顧客のニーズを解明し、顧客価値を生み出すための経営哲学、戦略、仕組み、プロセスを学び、起業へと繋がる知識を身に付ける。						
2 科目の主な内容	マーケティングの理論を学び、昨今の経済活動で成功している企業の実践的活動を分析し、比較検討する。						
3 目標とする資格							
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
①	マーケティング業務を俯瞰する						
②	新商品開発の仕事【戦略】①						
③	新商品開発の仕事【戦略】②						
④	新商品開発の仕事【戦略】③						
⑤	新商品開発の仕事【戦略】④						
⑥	新商品開発の仕事【戦略】⑤						
⑦	新商品開発の仕事【戦術】①						
⑧	新商品開発の仕事【戦術】②						
⑨	新商品開発の仕事【戦術】③						
⑩	新商品開発の仕事【戦術】④						
⑪	既存商品を育てる仕事①						
⑫	既存商品を育てる仕事②						
⑬	既存商品を育てる仕事③						
⑭	既存商品を育てる仕事④						
⑮	B2Bマーケとサービス財マーケの仕事						
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
①	978-4-534-05609-2 この一冊ですべてわかる新版マーケティングの基本 日本実業出版社 1,760円						
②							
③							
7 成績評価							
①	試験		6割		②	平常点	4割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1231	科目名	ウェブデザイン基礎
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	野嶋
実務経験のある教員による授業							有
1 科目の目標		Webサイト制作の基本となる、HTML,CSS及びWebサイトに動きを加えるJavaScriptの基本的な記述方法を身に付ける。					
2 科目の主な内容		HTML,CSS、JavaScriptの基本的な知識を学んだ後、演習を通して、記述の仕方により、出力結果が変化することを学び、ユーザーのニーズに合わせた出力を考えられる力を修得する。					
3 目標とする資格							
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
① Webサイト、及びHTML・CSS・JavaScriptの基本知識①							
② Webサイト、及びHTML・CSS・JavaScriptの基本知識②							
③ HTML・CSS・JavaScript演習 ～タグの記述～							
④ HTML・CSS・JavaScript演習 ～画像・リンクの表示～							
⑤ HTML・CSS・JavaScript演習 ～見た目・色の変更～							
⑥ HTML・CSS・JavaScript演習 ～レイアウトの調整～							
⑦ HTML・CSS・JavaScript演習 ～ボタンによる制御～							
⑧ HTML・CSS・JavaScript演習 ～Ifによる条件分岐①～							
⑨ HTML・CSS・JavaScript演習 ～Ifによる条件分岐②～							
⑩ HTML・CSS・JavaScript演習 ～forによる繰り返し～							
⑪ HTML・CSS・JavaScript演習 ～リスト・テーブル作成～							
⑫ HTML・CSS・JavaScript演習 ～入力フォーム作成～							
⑬ ユーザリクエストを満たした成果物を作成する①							
⑭ ユーザリクエストを満たした成果物を作成する②							
⑮ ユーザリクエストを満たした成果物を作成する③							
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
① 自作教材							
②							
③							
7 成績評価							
① 成果物		8割		② 平常点		2割	

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期	コード	1232	科目名	プログラミングI
単位数	3	科目 分類	選択	授業 総時間	45	担当者	森川
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	前期：コンピューターの仕組みとプログラムの関係を理解し、Python言語の基本を習得する。 後期：コンピューターの仕組みとプログラムの関係を理解し、Java言語の基本を習得する。						
2 科目の主な内容	①教育用小型コンピューターmicrobitを用い、実習を通してコンピューターシステムとプログラムの関係を理解する（MakeCode使用） ②（前期）microbit版Pythonエディターを用い、プログラミングの基本を習得する。 （後期）JavaをベースとしたProcessingIDEを用い、プログラミングの基本を習得する。						
3 目標とする資格							
4 履修条件	継続履修可 ただし、各期後半部（コンピューターの基礎）に関してはほぼ同一の内容となる予定						
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
① ガイダンス・身のまわりのコンピューターとプログラム							
② 入門プロジェクト1（プログラムの基本1 式・変数）～micro:bit版MakeCodeエディター							
③ 入門プロジェクト2（プログラムの基本2 順次・条件分岐・繰り返し）～micro:bit版MakeCodeエディター							
④ 入門プロジェクト3（簡単な課題を解決するプログラム1）～micro:bit版MakeCodeエディター							
⑤ 入門プロジェクト4（簡単な課題を解決するプログラム2）～micro:bit版MakeCodeエディター							
⑥ 入門プロジェクト5（課題に挑戦）～micro:bit版MakeCodeエディター							
⑦ Pythonプログラミング入門1（基本操作）～micro:bit版Pythonエディター							
⑧ Pythonプログラミング入門2（式と変数）～micro:bit版Pythonエディター							
⑨ Pythonプログラミング入門3（条件分岐・繰り返し）～micro:bit版Pythonエディター							
⑩ Pythonプログラミング入門4（組み込み関数）～micro:bit版Pythonエディター							
⑪ Pythonプロジェクト1（課題に挑戦1）～micro:bit版Pythonエディター							
⑫ Pythonプロジェクト2（課題に挑戦2）～micro:bit版Pythonエディター							
⑬ Pythonプロジェクト3（課題に挑戦3）～micro:bit版Pythonエディター							
⑭ Pythonプロジェクト4（課題に挑戦4）～micro:bit版Pythonエディター							
⑮ まとめ							
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
①							
②							
③							
7 成績評価							
①		試験		8割		② 平常点	
						2割	

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	後期	コード	1232	科目名	プログラミングI
単位数	3	科目 分類	選択	授業 総時間	45	担当者	森川
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	前期：コンピューターの仕組みとプログラムの関係を理解し、Python言語の基本を習得する。 後期：コンピューターの仕組みとプログラムの関係を理解し、Java言語の基本を習得する。						
2 科目の主な内容	①教育用小型コンピューターmicrobitを用い、実習を通してコンピューターシステムとプログラムの関係を理解する（MakeCode使用） ②（前期）microbit版Pythonエディターを用い、プログラミングの基本を習得する。 （後期）JavaをベースとしたProcessingIDEを用い、プログラミングの基本を習得する。						
3 目標とする資格							
4 履修条件	継続履修可 ただし、各期後半部（コンピューターの基礎）に関してはほぼ同一の内容となる予定						
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
①	ガイダンス・身のまわりのコンピューターとプログラム						
②	入門プロジェクト1（プログラムの基本1 式・変数）～micro:bit版MakeCodeエディター						
③	入門プロジェクト2（プログラムの基本2 順次・条件分岐・繰り返し）～micro:bit版MakeCodeエディター						
④	入門プロジェクト3（簡単な課題を解決するプログラム1）～micro:bit版MakeCodeエディター						
⑤	入門プロジェクト4（簡単な課題を解決するプログラム2）～micro:bit版MakeCodeエディター						
⑥	入門プロジェクト5（課題に挑戦）～micro:bit版MakeCodeエディター						
⑦	Processingプログラミング入門1（基本操作）～ProcessingIDE						
⑧	Processingプログラミング入門2（式と変数）～ProcessingIDE						
⑨	Processingプログラミング入門3（いろいろな図形を描こう）～ProcessingIDE						
⑩	Processingプログラミング入門4（条件分岐と繰り返し）～ProcessingIDE						
⑪	Processingプロジェクト1（課題に挑戦1）～ProcessingIDE						
⑫	Processingプロジェクト2（課題に挑戦1）～ProcessingIDE						
⑬	Processingプロジェクト3（課題に挑戦1）～ProcessingIDE						
⑭	Processingプロジェクト4（課題に挑戦1）～ProcessingIDE						
⑮	まとめ						
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等	① 978-4873117737 Processingをはじめよう 第2版 オライリージャパン 2,200円 現在は「第2版」だが、新バージョン対応に改版可能性あり						
7 成績評価	① 試験 8割 ② 平常点 2割						

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1241	科目名	音声編集
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	水野
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	音（声「ナレーション」・音楽「BGMや効果音」）を録音・編集することができ、その他のツール（画像・イラスト・文字）と組み合わせることで、伝えたいことを表現できる手段を身に付ける。						
2 科目の主な内容	CMやラジオ番組の制作を通して、製作に必要な「企画書作成・ナレーション原稿作成・番組構成方法」を学ぶ。						
3 目標とする資格							
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
①	メディア概論（ラジオ～スマートホンまで）						
②	音を録音（学校周辺で音探し、声を録音）						
③	CM制作①（ナレーション録音・編集・完パケ）						
④	企画書作成（基本項目・企画書立案）						
⑤	CM制作②（原稿作成・ナレーション基礎）						
⑥	CM制作③（ナレーション録音・完パケ）						
⑦	メディア融合論①（上熊本周辺での画像撮影・画像編集）						
⑧	メディア融合論②（画像から放送原稿を作成・ナレーション録音）						
⑨	メディア融合論③（BGMや効果音の選択・完パケ）						
⑩	ラジオ番組制作①（企画書立案・構成）						
⑪	ラジオ番組制作②（原稿制作）						
⑫	ラジオ番組制作③（音素材を集める）						
⑬	ラジオ番組制作④（ナレーション録音・編集）						
⑭	ラジオ番組制作⑤（完パケ）						
⑮	メディア融合論④（ラジオ番組に画像を加え動画にする）						
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等	① ② ③						
7 成績評価							
①	試験		5割	②	平常点		5割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1242	科目名	画像編集Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	平野
実務経験のある教員による授業							
1	科目の目標	画像編集ソフトを使用して編集技術を身に付ける。					
2	科目の主な内容	Illustratorについて学ぶ。					
3	目標とする資格						
4	履修条件						
5	講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）						
①	ログイン、基本操作						
②	【基礎】オブジェクトの作成、変形など基本操作						
③	【基礎】グラデーション、クリッピングマスクなど基本操作						
④	【基礎】文字の作成、段落、アウトラインなど基本操作						
⑤	【基礎】文字の加工、レイアウトなど基本操作						
⑥	【応用】作品制作（名刺）						
⑦	【応用】デザインの定義、ロゴマークとは						
⑧	【応用】有名なロゴマークの観察、検証						
⑨	校外学習						
⑩	デザインコンテスト						
⑪	【応用】文字を修飾する加工テクニック						
⑫	【実践】作品制作（チラシ、DM）						
⑬	【実践】作品制作（カレンダー、缶バッジ）						
⑭	【実践】作品制作（WEBバナー）						
⑮	模擬試験						
6	使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等						
	①（校外実習費用）交通費360円程度（市電往復運賃）						
	②						
	③						
7	成績評価						
	①	試験		7割	②	平常点	3割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1243	科目名	動画制作演習Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	上園
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	動画の制作に必要な企画、構想、撮影から編集までの基礎的な技術を学び、動画編集ソフトを使った動画制作を行う。						
2 科目の主な内容	ビデオカメラ、一眼レフカメラ、タブレット端末、スマートフォン等を使って動画を撮影する。撮影した動画は、動画編集ソフトAdobe Premiere等を使って編集する。						
3 目標とする資格							
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
① 授業についての説明・動画撮影の基礎							
② 動画編集の基礎（サンプル動画を使った動画編集）							
③ スマートフォンを使った動画撮影について（構図・光・アングル）							
④ 動画編集ソフトについて（iMovie・CANVA）							
⑤ 自由課題で撮影と編集（Vlog・解説・商品説明）							
⑥ ジャンル別の動画撮影と編集（CM）							
⑦ 動画編集の基礎（BGM・テロップ）							
⑧ 課題別の動画撮影と編集（ショートムービー）							
⑨ レポート作成							
⑩ ジャンル別の動画撮影と編集（スローモーション動画）							
⑪ レポート作成（スローモーション動画）							
⑫ ジャンル別の動画撮影と編集（エンタリームービー）							
⑬ レポート作成（エンタリームービー）							
⑭ ジャンル別の動画撮影と編集（タイムラプス動画）							
⑮ レポート作成（タイムラプス動画）							
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
①	978-4-295-01504-8 スマホ1台で動画制作はじめます！ インプレス 2,090円						
②							
③							
7 成績評価							
①	試験	6割	②	平常点	4割		

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期	コード	1244	科目名	ドローン活用Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	古閑・前田
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	空の産業革命とも言われるドローンについて仕組みから法律や安全な運用の知識を得て、卒業後に適切に使用できる知識や能力を学ぶ。シミュレーターや実際にドローンを飛ばすなどで操作技術を学ぶ。また、ドローンで撮影した動画や写真を加工する技術も身に付ける。						
2 科目の主な内容	ドローンの機体構造、ドローンの関係法令等ドローン検定3級の内容を学ぶ。ドローンの安全飛行のために飛行前・着陸後の点検について学んだ後、実際にドローンを操作する技術を学ぶ。アプリを使用し、ドローンで撮影した動画、写真等を利用したビデオ等を制作する。						
3 目標とする資格	ドローン検定3・2級						
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
①	1 ドローンの基礎知識① 2 機体の動き① 3 機体にかかる力① 4 気象と風①						
②	5 機体の構造と姿勢制御 6 送信機 7 バッテリー 8 ブレードの回転 9 基礎力学						
③	10 単位 11 操縦者の責任 12 賠償責任と機体の保険 13 マルチコプターの飛行						
④	14 トラブルの予測とフライトプラン 15 航空法						
⑤	16 電波法 17 小型無人機等飛行禁止法 ドローン検定3級受験（5/26）						
⑥	実技・外部講師予定（Webによる）						
⑦	1 ドローンの基礎知識② 2 物理学 3 安定性 4 航空気象学						
⑧	5 電気電子工学 6 バッテリー 7 GPS						
⑨	8 リスク管理 9 小型無人機等飛行禁止法						
⑩	10 航空法 11 電波法						
⑪	総合問題						
⑫	総合問題						
⑬	ドローン検定2級受験（7/21）						
⑭	実技						
⑮	実技						
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
①	978-4-9908-6117-9 「ドローンの教科書」標準テキスト 3・4級 DigitechBook 2,860円						
②	978-4-9908-6116-2 「ドローンの教科書」上級テキスト 2級 DigitechBook 2,420円						
③	3級申込み…4/30まで 6,600円 / 2級申込み…6/30まで 12,900円(3級合格の条件あり)						
7 成績評価							
①	試験		7割	②	平常点		3割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	後期	コード	1244	科目名	ドローン活用Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	古閑・前田
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	空の産業革命とも言われるドローンについて仕組みから法律や安全な運用の知識を得て、卒業後に適切に使用できる知識や能力を学ぶ。シミュレーターや実際にドローンを飛ばすなどで操作技術を学ぶ。また、ドローンで撮影した動画や写真を加工する技術も身に付ける。						
2 科目の主な内容	ドローンの機体構造、ドローンの関係法令等ドローン検定3級の内容を学ぶ。ドローンの安全飛行のために飛行前・着陸後の点検について学んだ後、実際にドローンを操作する技術を学ぶ。アプリを使用し、ドローンで撮影した動画、写真等を利用したビデオ等を制作する。						
3 目標とする資格	ドローン検定3・2級						
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
①	1 ドローンの基礎知識① 2 機体の動き① 3 機体にかかる力① 4 気象と風①						
②	5 機体の構造と姿勢制御 6 送信機 7 バッテリー 8 ブレードの回転 9 基礎力学						
③	10 単位 11 操縦者の責任 12 賠償責任と機体の保険 13 マルチコプターの飛行						
④	14 トラブルの予測とフライトプラン 15 航空法						
⑤	16 電波法 17 小型無人機等飛行禁止法 ドローン検定3級範囲終了						
⑥	実技・外部講師予定（Webによる）						
⑦	1 ドローンの基礎知識② 2 物理学 3 安定性 4 航空気象学						
⑧	5 電気電子工学 6 バッテリー 7 GPS						
⑨	8 リスク管理 9 小型無人機等飛行禁止法						
⑩	10 航空法 11 電波法						
⑪	総合問題						
⑫	総合問題						
⑬	ドローン検定3級受験（11/24）						
⑭	実技						
⑮	実技						
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
①	978-4-9908611-7-9 「ドローンの教科書」標準テキスト 3・4級 DigitechBook 2,860円						
②	978-4-9908-6116-2 「ドローンの教科書」上級テキスト 2級 DigitechBook 2,420円						
③	3級申込み…10/31まで6,600円 / 2級申込み…12/31まで12,900円(3級合格の条件あり)						
7 成績評価							
①	試験		7割	②	平常点		3割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1251	科目名	観光英語Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	古場
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	観光関係業務で使用される専門的な用語や初歩的な表現の習得						
2 科目の主な内容	観光に関する英語の表現についての知識を問題集などを通して習得し、ペア・グループワークを通して実際に現場で使用することができるようにする。						
3 目標とする資格							
4 履修条件	英検3級程度の英語力が望ましい。						
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
① Lesson1 Welcome to Japan							
② Lesson2 Tokyo Disneyland							
③ Lesson3 Akihabara							
④ Lesson4 Bullet train(Shinkansen)							
⑤ 熊本の観光名所について英語で考えよう！①							
⑥ 熊本の観光名所について英語で考えよう！②							
⑦ Lesson5 Long-Distance Bus							
⑧ Lesson6 Tour Guide							
⑨ Lesson7 Let's visit Kiyomizu Temple!							
⑩ Lesson8 Traditional Japanese Food							
⑪ 熊本の郷土料理について英語で考えよう！①							
⑫ 熊本の郷土料理について英語で考えよう！②							
⑬ Lesson9 Japanese Festivals							
⑭ Lesson10 Kabuki and Noh							
⑮ Lesson15 Staying at the Hotel							
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
① 978-4-523-17760-9 Tourism English 観光英語で日本案内 英宝社 2,100円							
②							
③							
7 成績評価							
①	試験		7割	②	平常点		3割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1252	科目名	ホテル総論Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	熊本ホテルキャッスル
実務経験のある教員による授業							有
1 科目の目標	ホテル事業に関する基本的な知識を理解する。ホテルスタッフとしてのマナー、 接遇等を身に付ける。						
2 科目の主な内容	ホテルの各部門について学ぶ。						
3 目標とする資格							
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
【月曜】				【木曜】			
① オリエンテーション・アンケート				① オリエンテーション、「ホテル」とは何か（1）			
② アンケート報告・回答				② 「ホテル」とは何か（2）ホテルの組織			
③ ホテルの中の宿泊部門				③ 料飲部門（1）			
④ 客室の種類分類、料金体系				④ 料飲部門（2）			
⑤ ロビーSV、クローク業務				⑤ 料飲部門（3）			
⑥ フロント業務				⑥ 料飲部門（4）			
⑦ 客室管理・ハウスキーピング				⑦ 宴会部門（1）			
⑧ 接客の基本				⑧ 宴会部門（2）			
⑨ ホスピタリティ				⑨ 宴会部門（3）			
⑩ クレーム処理のセオリー				⑩ 宴会部門（4）			
⑪ 宿泊用語解説				⑪ ブライダル（1）			
⑫ 宿泊用語解説				⑫ ブライダル（2）			
⑬ イールドマネジメント①				⑬ ブライダル（3）			
⑭ イールドマネジメント②				⑭ 管理・共通部門 他（1）			
⑮ 試験対策				⑮ 管理・共通部門 他（2）、総括			
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
① 978-4-8728-4845-8 基礎から学ぶ ホテルの概論 ウィネット 1,650円							
②							
③							
7 成績評価							
① 試験		8割		② 平常点		2割	

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1261	科目名	IT活用Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	上園
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	コンピュータ、スマートフォン端末等の基本的な使い方を学び、ビジネスシーンに合わせたITの活用方法を修得する。						
2 科目の主な内容	情報端末の活用方法を学ぶ。様々なビジネスシーンの活用方法を学ぶ。						
3 目標とする資格							
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
①	パソコンの基礎知識と基本操作確認						
②	Microsoft Windowsについて操作実践						
③	インターネットと通信						
④	パソコンの安全性を高めるための知識と実践						
⑤	ビジネスメールについての基礎学習						
⑥	Outlookの基本操作						
⑦	Outlookの最適化と応用操作						
⑧	Outlookの予定表、タスク、メモ						
⑨	クラウドサービス（OneDrive）の活用①						
⑩	クラウドサービス（OneDrive）の活用②						
⑪	チャットとビデオ会議①（WindowsとMicrosoft Teamsの関係、チャットの管理等）						
⑫	チャットとビデオ会議②（ビデオ会議のホスト・ゲストの操作等）						
⑬	チャットとビデオ会議③（資料の共有・編集等）						
⑭	Windowsの活用①（ホワイトボード共有・3D画像編集等）						
⑮	Windowsの活用②（音楽や写真の編集、スマートフォンとの連携等）						
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等	① ② ③						
7 成績評価	① 試験 6割 ② 平常点 4割						

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1262	科目名	SNS活用 I
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	上園
実務経験のある教員による授業							
1	科目の目標	企業におけるSNSの基本的ルールと運用ルールを身に付ける。					
2	科目の主な内容	Facebook、X、Instagramなどの特徴を理解し、それぞれの活用方法を学ぶ。					
3	目標とする資格						
4	履修条件						
5	講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）						
	① SNSマーケティングの基本について知ろう						
	② それぞれのSNSの特徴について学ぼう						
	③ Instagramを活用しよう Instagramの現状						
	④ ハッシュタグとキーワード Instagram広告について						
	⑤ Facebookを活用しよう Facebookの現状						
	⑥ InstagramとFacebook 制作活動						
	⑦ Xを活用しよう Xの現状 X制作活動						
	⑧ Youtubeを活用しよう Youtubeの現状						
	⑨ Youtube制作活動						
	⑩ LINEを活用しよう LINEの現状						
	⑪ LINEの始め方と機能について						
	⑫ TikTokを活用しよう TikTokの現状						
	⑬ TikTok制作活動						
	⑭ 振り返り						
	⑮ 試験対策						
6	使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等						
	① 978-4-8272-1324-9 SNSマーケティング大全 ぱる出版 1,500円						
	②						
	③						
7	成績評価						
	①	試験	5割	②	平常点	5割	

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期	コード	1263	科目名	オフィス応用Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	上園
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	WordやExcelの基本的な操作や知識を習得し、さらにより高度な機能を活用することにより、「組織内での文書管理」「データ集計」など実践できる力をつける。						
2 科目の主な内容	Wordの文書の管理・共有、高度な機能を使用した文書のデザイン・参考資料の作成、Excelでのブックの管理・共有、ユーザーの設定の書式、レイアウトの適用、高度な機能を使用した数式の作成・グラフ、ピボットテーブルの作成など PowerPointでスライドの編集や書式設定など基本操作						
3 目標とする資格	サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験上級 MOS2019 Word スペシャリスト MOS2019 Excel スペシャリスト (MOS Power Pointスペシャリスト)						
4 履修条件	継続履修可 サーティファイPowerPoint検定並びにMOS検定(Word,Excel)の受験を希望する者。 前期、後期と連続して履修してよい。ただし、前期PowerPoint+Word、後期PowerPoint+Excelとする。連続履修者でPowerPointに合格している場合、MOSのPowerPoint用問題集を個別購入、MOSのPowerPoint検定を受検						
5 講義スケジュール (校外学習・外部講師含む)							
	① PowerPointの基本操作						
	② スライドの編集						
	③ 書式設定						
	④ オブジェクト、アニメーション						
	⑤ 検定試験対策						
	⑥ 検定試験対策						
	⑦ PowerPointプレゼンテーション技能認定試験上級受検 ¥5,300円						
	⑧ Word文書の管理						
	⑨ 文字、段落、セクションの挿入と書式設定						
	⑩ 表やリストの管理						
	⑪ 参考資料の作成と管理						
	⑫ グラフィックの要素の挿入と書式設定						
	⑬ 文書の共同作業の管理						
	⑭ 検定試験対策						
	⑮ 検定試験対策 ※検定は外部受検 ¥7,480円						
6 使用教材 (ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格)・校外実習費用等							
	① ISBN978-4-8222-8629-3 MOS攻略問題集 Word365&2019 ¥2,200円						
	② PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験問題集 (2021対応) (サーティファイ) ¥2,805円						
	③						
7 成績評価							
	① 試験		7割	②	平常点		3割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	後期	コード	1263	科目名	オフィス応用Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	上園
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	WordやExcelの基本的な操作や知識を習得し、さらにより高度な機能を活用することにより、「組織内での文書管理」「データ集計」など実践できる力をつける。						
2 科目の主な内容	Wordの文書の管理・共有、高度な機能を使用した文書のデザイン・参考資料の作成、Excelでのブックの管理・共有、ユーザーの設定の書式、レイアウトの適用、高度な機能を使用した数式の作成・グラフ、ピボットテーブルの作成など PowerPointでスライドの編集や書式設定など基本操作						
3 目標とする資格	サーティファイPowerPointプレゼンテーション技能認定試験上級 MOS2019 Word スペシャリスト MOS2019 Excel スペシャリスト (MOS Power Pointスペシャリスト)						
4 履修条件	継続履修可 サーティファイPowerPoint検定並びにMOS検定(Word,Excel)の受験を希望する者。 前期、後期と連続して履修してよい。ただし、前期PowerPoint+Word、後期PowerPoint+Excelとする。連続履修者でPowerPointに合格している場合、MOSのPowerPoint用問題集を個別購入、MOSのPowerPoint検定を受検						
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
①	PowerPointの基本操作						
②	スライドの編集						
③	書式設定						
④	オブジェクト、アニメーション						
⑤	検定試験対策						
⑥	検定試験対策						
⑦	PowerPointプレゼンテーション技能認定試験上級受検 ¥5,300円						
⑧	Excelワークシートやブックの管理						
⑨	セルやセル範囲のデータの管理						
⑩	テーブルとテーブルのデータ管理						
⑪	数式や関数を使用した演算の実行①						
⑫	数式や関数を使用した演算の実行②						
⑬	グラフの管理						
⑭	検定試験対策						
⑮	検定試験対策 ※検定は外部受検 ¥7,480円						
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
①	ISBN978-4-8222-8630-9 MOS攻略問題集 Excel365&2019 ¥2,200円						
②	PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験問題集（2021対応）（サーティファイ） ¥2,805円						
③							
7 成績評価							
①	試験		7割	②	平常点		3割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1271	科目名	所得税法
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	坂本 良
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	所得税に関する知識を身に付け、社会人として年末調整や確定申告ができるようにする。						
2 科目の主な内容	所得税について学習						
3 目標とする資格	所得税法3級						
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
① 税金とは							
② 所得税の概要							
③ 利子所得							
④ 配当所得							
⑤ 不動産所得							
⑥ 事業所得							
⑦ 給与所得							
⑧ 退職所得／山林所得							
⑨ 譲渡所得							
⑩ 一時所得							
⑪ 雑所得							
⑫ 所得控除と課税総所得							
⑬ 所得税の申告・納付の手続き							
⑭ 検定試験対策①							
⑮ 検定試験対策②							
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等	① ISBN 978-4-88327-787-2 C3034 所得税テキスト 令和5年度版 ② ISBN 978-4-88327-787-2 C1034 所得税法3級直前模試 令和5年度検定対応 ③						
7 成績評価							
①	試験		7割	②	平常点		3割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期	コード	1281	科目名	英語 I
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	古場
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	大学編入学試験の対策として、長文読解力を培い、必要な情報を抽出できる力を身に付ける。						
2 科目の主な内容	英検2級以上の問題集等を使用し長文読解や文法事項の確認等を中心に行う。英語で小論文やエッセイなどの演習を行う。						
3 目標とする資格							
4 履修条件	継続履修可 英検2級相当以上の英語力が必須（高校までの単語や文法事項が身につけている者）						
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
①	【導入】英文を読んでみよう						
②	ポップカルチャーが社会に与える影響について						
③	大学教育の重要性について						
④	なぜ集団間紛争は起きるのか						
⑤	移民問題について						
⑥	グローバル言語について						
⑦	【英語の時事ニュースを読む&ディスカッション】						
⑧	【入試問題にトライ】						
⑨	自然が持つ驚異について						
⑩	動物の権利について						
⑪	人類が地球環境に与える影響について						
⑫	クリーンエネルギーについて						
⑬	いつの日か人間は惑星移住をするのか						
⑭	【英語の時事ニュースを読む&ディスカッション】						
⑮	【入試問題にトライ】						
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
①	978-4-7919-1024-3 Maikng Sense of the World 現代世界を理解するための視点 成美堂 2,090円						
②							
③							
7 成績評価							
①	試験		8割	②	平常点		2割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	後期	コード	1281	科目名	英語Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	古場
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	大学編入学試験の対策として、長文読解力を培い、必要な情報を抽出できる力を身に付ける。						
2 科目の主な内容	英検2級以上の問題集等を使用し長文読解や文法事項の確認等を中心に行う。英語で小論文やエッセイなどの演習を行う。						
3 目標とする資格							
4 履修条件	継続履修可 英検2級相当以上の英語力が必須（高校までの単語や文法事項が身につけている者）						
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
①	【導入】英文を読んでみよう						
②	民主主義について						
③	ミャンマーの民主化について						
④	超大国アメリカが持つ力とは						
⑤	中国が東アジアに与える影響について						
⑥	グローバル・ガバナンスについて						
⑦	【英語の時事ニュースを読む&ディスカッション】						
⑧	【入試問題にトライ】						
⑨	宇宙の起源はどこか						
⑩	生命の進化について						
⑪	バタフライ効果について						
⑫	人間の寿命はどこまで伸びるか						
⑬	宇宙の行く末						
⑭	【英語の時事ニュースを読む&ディスカッション】						
⑮	【入試問題にトライ】						
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
①	9784791910243 Maikng Sense of the World 現代世界を理解するための視点 成美堂 2,090円						
②	9784906033676 公式TOEIC Listening & Reading 5 0 0 + 一般財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会 3,300円						
③							
7 成績評価							
①	試験		8割	②	平常点		2割

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1282	科目名	論文指導Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	大学編入学試験の対策として、論理的思考力を培い、その思考に必要な知識を習得し、文章として表現するための基本となる技量をつけ、小論文の書き方を身に付ける。						
2 科目の主な内容	論理を構成するために必要な最低限の知識を学び、学期前半はテクニカルターム習得などインプット中心の講義形式となる。学期後半はグループ討論や課題に対しての小論文形式での演習を行ったのち、演習内容の解説、添削、助言を通して実践力を高める。						
3 目標とする資格							
4 履修条件	継続履修可						
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
① ガイダンス+社会科学・人文科学知識①							
② 社会科学・人文科学知識②							
③ 社会科学・人文科学知識③							
④ 社会科学・人文科学知識④							
⑤ 社会科学・人文科学知識⑤							
⑥ 社会科学・人文科学知識⑥							
⑦ 社会科学・人文科学知識⑦							
⑧ 社会科学・人文科学知識⑧							
⑨ 社会科学・人文科学知識 記述編①							
⑩ 社会科学・人文科学知識 記述編②							
⑪ 社会科学・人文科学知識 記述編③							
⑫ 社会科学・人文科学知識 記述編④							
⑬ 社会科学・人文科学知識 記述編⑤							
⑭ 社会科学・人文科学知識 記述編⑥							
⑮ 社会科学・人文科学知識 記述編⑦							
レポート提出（学期末）							
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等	① ② ③						
7 成績評価	① レポート 7割 ② 平常点 3割						

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期/後期	コード	1283	科目名	プレゼンテーションⅠ
単位数	1	科目 分類	選択	授業 総時間	15	担当者	松岡
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	大学編入学試験の対策として、面接の基本的なことから実践までを身に付ける。						
2 科目の主な内容	プレゼンテーションに必要な身体技法や表現技法などの基本を習得することを目指す。						
3 目標とする資格							
4 履修条件	継続履修可						
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
① 社会に出るためのマインドセット							
② 企業が求める人材とは							
③ 「自分を知る」方法を学ぶ							
④ 伝えたいことを考える							
⑤ 伝えたいことを「言語化」する							
⑥ 社会で起こっていることを理解する習慣をつける							
⑦ 面接時に時事に関して話せるようにする							
⑧ 「働く」という意味を考える							
⑨ 面接官が聞きたいことはナニか、相手目線で考える							
⑩ 社会における自分の立ち位置を知る							
⑪ 「歩き方」を学ぶ							
⑫ 所作を学ぶ							
⑬ 面接の実技練習							
⑭ 集団面接の実技練習							
⑮ 日常で出来る面接に向けた練習方法を考える							
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
①							
②							
③							
7 成績評価							
①		試験		7割		② 平常点 3割	

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	前期	コード	1291	科目名	ビジネス実務Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	福田
実務経験のある教員による授業							
1	科目の目標		ビジネスマナーと接遇の基本を身に付ける。				
2	科目の主な内容		社会人としての心得と、言葉遣い、求められるマナーを修得する。				
3	目標とする資格		秘書検定3級				
4	履修条件						
5	講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）						
	① オリエンテーション						
	② 第一印象の大切さと働くうえで求められる資質						
	③ 好感もたれる話し方と傾聴、美しい言葉遣い						
	④ 検定対策①						
	⑤ 検定対策②						
	⑥ 検定対策③						
	⑦ 検定対策④						
	⑧ 検定対策⑤						
	⑨ 電話対応基礎						
	⑩ 電話対応応用						
	⑪ 来客対応						
	⑫ オフィス実務の重要性						
	⑬ 職場内コミュニケーション						
	⑭ 和のマナー						
	⑮ 海外の文化とおもてなしについてのプレゼンテーション						
6	使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等						
	① 秘書検定クイックマスター3級 早稲田教育出版 1,320円						
	② 秘書検定実問題集3級 早稲田教育出版 1,430円						
	③ 6月15日（土）秘書検定3級受験 3,800円						
7	成績評価						
	①	試験	6割	②	平常点	4割	

令和6年度シラバス

開設 学年	1	開設 時期	後期	コード	1291	科目名	ビジネス実務Ⅰ
単位数	2	科目 分類	選択	授業 総時間	30	担当者	福田
実務経験のある教員による授業							
1 科目の目標	ビジネスマナーと接遇の基本を身に付ける。						
2 科目の主な内容	社会人としての心得と、言葉遣い、求められるマナーを修得する。						
3 目標とする資格	秘書検定3級						
4 履修条件							
5 講義スケジュール（校外学習・外部講師含む）							
① オリエンテーション							
② 検定対策①							
③ 検定対策②							
④ 検定対策③							
⑤ 検定対策④							
⑥ 検定対策⑤							
⑦ 第一印象の大切さと働くうえで求められる資質							
⑧ 好感のもたれる話し方と傾聴、美しい言葉遣い							
⑨ 電話対応基礎							
⑩ 電話対応応用							
⑪ 来客対応							
⑫ オフィス実務の重要性							
⑬ 職場内コミュニケーション							
⑭ 和のマナー							
⑮ 海外の文化とおもてなしについてのプレゼンテーション							
6 使用教材（ISBN番号・テキスト名・出版社名・予定価格）・校外実習費用等							
① 秘書検定クイックマスター3級 早稲田教育出版 1,320円							
② 秘書検定実問題集3級 早稲田教育出版 1,430円							
③ 11月17日（土）、秘書検定3級受験 3,800円							
7 成績評価							
① 試験		6割		② 平常点		4割	