

分野	学科	学年	科目コード	科目名	時間	単位	内容
商業実務	ビジネスソリューション科	1	NJB26S105	ビジネスマナー I	60	2	企業で就業経験がある経験者を講師として、社会人基礎の定着を目的とし、挨拶・身だしなみ・言葉遣い・来客対応など基本マナーを演習で身につけ、体系的に実務の型を学ぶ。
商業実務	ビジネスソリューション科	1	NJB26S113	秘書技能 I	30	1	企業で就業経験がある経験者を講師として、一般事務の基礎習得を目的とし、実践を通して来客対応・電話・文書・スケジュール管理など秘書検定3級範囲の知識と技能を学ぶ。
商業実務	ビジネスソリューション科	1	NJB26S114	ライフプランニング	30	1	金融業界で就業経験がある経験者を講師として、将来設計の土台づくりを目的とし、丁寧に家計収支・貯蓄計画・保険の考え方を学び、ライフイベントに備える資金計画手法を学ぶ。
商業実務	ビジネスソリューション科	1	NJB26S115	タックスプランニング	30	1	金融業界で就業経験がある経験者を講師として、資産形成と税の理解を目的とし、丁寧に金融商品の特徴と課税の仕組みを学び、所得税・住民税など基礎税制と実務上の注意点を学ぶ。
商業実務	ビジネスソリューション科	1	NJB26S116	エステートプランニング	30	1	金融業界で就業経験がある経験者を講師として、資産承継の基礎理解を目的とし、丁寧に顧客の課題整理を含む資産評価の考え方を学び、相続・贈与の基本と承継計画の立て方を学ぶ。
商業実務	ビジネスソリューション科	1	NJB26S117	ファイナンシャル・プランニング演習	60	2	金融業界で就業経験がある経験者を講師として、FP提案力の育成を目的とし、丁寧に顧客の課題整理と資金計画の立案を演習し、FP3級水準の知識を提案に結び付ける方法を学ぶ。
商業実務	ビジネスソリューション科	1	NJB26S118	Word演習	45	2	ビジネスソフトを使って事務業務を行っていた経験者を講師として、文書作成の基礎習得を目的とし、Wordの編集・書式・表の操作を実習で学び、効率的な文書作成手順とMOS Word 365対策を学ぶ。
商業実務	ビジネスソリューション科	1	NJB26S119	Excel演習	45	2	ビジネスソフトを使って事務業務を行っていた経験者を講師として、表計算の基礎習得を目的とし、関数・グラフ・データ整理を実習で学び、集計の考え方とMOS Excel 365対策の基本手順を学ぶ。
商業実務	ビジネスソリューション科	1	NJB26S120	PowerPoint演習	30	1	ビジネスソフトを使って事務業務を行っていた経験者を講師として、効果的な資料作成力の育成を目的とし、PowerPointの操作と構成・デザインを学び、伝わるスライド作成とMOS PowerPoint 365対策を学ぶ。
商業実務	ビジネスソリューション科	1	NJB26S122	SNSマーケティング	30	2	SNS運用コンサルティング会社を経営する者を講師として、SNSをビジネスに活かす力の育成を目的とし、丁寧に投稿企画と運用の基本を学び、効果測定と改善の考え方や動画編集を学ぶ。
商業実務	ビジネス科	2	NJB26B204	教養ゼミⅣ	30	1	外資系ホテルにて業務上英語を使用していた経験者が、日常会話や旅行会話をその場の環境に応じてスムーズに話すための技術を指導する。
商業実務	ビジネス科	2	NJB26B208	秘書Ⅱ	90	3	企業で就業経験がある経験者が「秘書」という特別な立場を通じて、会社組織・対人関係・接遇マナー・ファイリング等の知識・技能を習得のための授業を行う。また、習得した内容を学校生活をはじめ日常生活においても活用できるようにする。
商業実務	ビジネス科	2	NJB26B209	オフィス実務	30	1	ビジネスソフトを使って事務業務を行っていた経験者がWordの応用的技術を指導する。
商業実務	ビジネス科	2	NJB26B210	コンピュータ会計	60	1	企業で経理業務を担当していた経験者が会計ソフトの演習を通じてコンピュータ会計の仕組み、考え方を指導する。ソフトの操作に習熟することによりコンピュータ会計が理解できるように講義・実習を進めるが、技術のみではなく簿記・会計についても理解を深めていく。
商業実務	ビジネス科	2	NJB26B213	ビジネスソフトⅡ	150	3	ビジネスソフトを使って事務業務を行っていた経験者がExcelとAccessの応用的技術を指導する。
商業実務	ビジネス科	2	NJB26B214	プレゼンテーション技法Ⅱ	30	1	ビジネスソフトを使って事務業務を行っていた経験者が、自分の考えをプレゼンテーション用ソフトを利用して発表できる方法を教える。
商業実務	ビジネス科	2	NJB26B217	ファイナンシャル・プランニングⅡ	120	4	金融業界で銀行業務を行っていた経験者が社会保障・生命保険や損害保険・金融商品・税金・不動産・相続などに関する知識について授業を行う。本講義ではFP技能検定2級の範囲を学習する。
商業実務	ビジネス科	2	NJB26B218	サービス接遇	120	4	企業で就業経験がある経験者がサービス業務に対する心構え、対人心理の理解、応対の技術、口の利き方、態度・振舞などを理論と実践を通して指導する。
	ビジネス科	合計			1,020		