

## 経営システム学科

# 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
経営学 I ( Management I )					経営学 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	前期	木 2	加 納 拡 和 E-mail hkano@oita-u.ac.jp 内線 7709
授業の概要	<p>本授業のねらいは、経営学の主要な理論を幅広く学ぶことにある。経営学は他の社会科学（主に経済学、社会学、心理学）の知見を応用することを通じて発展してきた。それゆえ、経営学には多種多様な理論が存在する。そこで本授業では経営学の主要理論を経済学ベース、社会学ベース、心理学ベースに分類し、それぞれの理論的枠組みについて理解を深めていく。</p>				
具体的な到達目標					
目標 1	今日の経営学における主要な理論的枠組みを理解し、説明できるようになること				
目標 2	学習した理論的枠組みを用いて、企業経営に関する現象を客観的に分析できるようになること				
目標 3					
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	ガイダンス				
2	経営学の特徴				
3	経済学ベースの経営理論（1）競争戦略論の2つのアプローチ				
4	経済学ベースの経営理論（2）エージェンシー理論				
5	経済学ベースの経営理論（3）取引費用経済学				
6	経済学ベースの経営理論（4）リアル・オプション理論				
7	心理学ベースの経営理論（1）企業行動理論				
8	心理学ベースの経営理論（2）組織学習理論				
9	心理学ベースの経営理論（3）リーダーシップの理論				
10	心理学ベースの経営理論（4）モチベーションの理論				
11	社会学ベースの経営理論（1）弱い紐帯の強みの理論				
12	社会学ベースの経営理論（2）構造的空隙理論				
13	社会学ベースの経営理論（3）制度理論				
14	社会学ベースの経営理論（4）資源依存理論				
15	本授業のまとめ				
アクティブ ラーニング	<p>受講者の知識の定着を図るために以下を実施する。①受講者が各授業の要約、質問、感想をミニツペーパーに記入し、次回授業で担当教員が質問に対する回答と補足説明を行う。②レポート課題に対してフィードバックを行うとともに、修正、再提出の機会を設ける。</p>				その他の 授業の工夫
時間外学 修の内容 と時間の 目安	準備学修	配布資料で適宜紹介する文献を予習する（15h）。			
	事後学修	配布資料ならびに適宜紹介する文献の復習（15h）、レポート課題（20h）。			
教科書	以下の教科書を基に作成した講義レジュメを各授業で配布する。 ・入山章栄(2019)『世界標準の経営理論』ダイヤモンド社。				
参考書	参考書は授業中に適宜指定する。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	ミニツペーパー			60	
	レポート課題（5千字程度）			40	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ミニツペーパーは単に提出すればよいというわけではない。記述内容によっては、欠席扱いとする。</li> <li>・私語等、授業の進行を妨げる行為に対して厳正に対処する。</li> <li>・15分以上の遅刻は欠席扱いとする。</li> </ul>				
備 考	後期に続けて「経営学Ⅱ」を受講することで、経営学の理解が深まる。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無	○				
教員の実務経験	ITコンサルタント				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実 務 経 験 を い か した 教 育 内 容	経営学の諸学説の理解を促進するために、事例や実務の実態を適宜紹介しながら講義を進める。				

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
経営学Ⅱ ( Management Ⅱ )					経営学Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	後期	木 2	加 納 拡 和 E-mail hkano@oita-u.ac.jp 内線 7709
授業の概要	本授業では、「経営学Ⅰ」で学習した理論的枠組みを用いて、近年注目されている主要な経営現象（イノベーション、ダイバーシティ等）に多角的にアプローチする。そのことを通じて、経営学の主要な理論や分析対象について理解を深めるだけでなく、現象を客観的かつ多角的に考察する力を培っていく。				
具体的な到達目標					
目標1	経営学の主要な理論的枠組みとその分析対象を理解し、説明できるようになること				
目標2	学習した理論的枠組みを用いて、自ら経営現象を客観的、多角的に分析できるようになること				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	ガイダンス				
2	経済学ベースの経営理論				
3	心理学ベースの経営理論				
4	社会学ベースの経営理論				
5	イノベーション（1）				
6	イノベーション（2）				
7	ダイバーシティ（1）				
8	ダイバーシティ（2）				
9	グローバル経営（1）				
10	グローバル経営（2）				
11	コーポレート・ガバナンス（1）				
12	コーポレート・ガバナンス（2）				
13	アントレプレナーシップ（1）				
14	アントレプレナーシップ（2）				
15	本授業のまとめ				
アクティブラーニング	受講者の知識の定着を図るために以下を実施する。①受講者が各授業の要約、質問、感想をミニッツペーパーに記入し、次回授業で担当教員が質問に対する回答と補足説明を行う。②レポート課題に対してフィードバックを行うとともに、修正、再提出の機会を設ける。				その他の授業の工夫
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	配布資料で適宜紹介する文献を予習する（15h）。			
	事後学修	配布資料ならびに適宜紹介する文献の復習（15h）、レポート課題（20h）。			
教科書	教科書は指定しない。以下の参考書を基に作成した講義レジュメを各授業で作成・配布する。				
参考書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入山章栄(2019)『世界標準の経営理論』ダイヤモンド社。</li> <li>・その他の参考書は授業中に適宜指定する。</li> </ul>				
評 方 成 価 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	ミニッツペーパー レポート課題（5千字程度）			60 40	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ミニッツペーパーは単に提出すればよいというわけではない。記述内容によっては、欠席扱いとする。</li> <li>・私語等、授業の進行を妨げる行為に対しては、厳正に対処する。</li> <li>・15分以上の遅刻は欠席扱いとする。</li> </ul>				
備 考	本授業は「経営学Ⅰ」を予め受講しておくことで理解が深まる。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無	○				
教員の実務経験	ITコンサルタント				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外での指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容	経営学の諸学説や分析対象に関する理解を促進するために、事例や実務の実態を適宜紹介しながら講義を進める。				

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
基礎経営論 I ( Basic Theory of Management I )					基礎経営論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	1, 2, 3, 4	前期	金 2	藤 原 直 樹 E-mail nfujwara@oita-u.ac.jp 内線 7675
授業の概要	経営学をこれから学ぶ諸君を対象に、今後、経営学関係の各論としての専門科目を履修するためのステップとして、企業経営および経営学に対する関心を抱いてもらうことを目的としている。そこで、本講義では、基礎的なケースに即しながら、経営学を学ぶ上で最も基本的と思われる概念や用語を解いてゆくこととする。				
具体的な到達目標					
目標 1	マニュファクチュアに焦点を当て、経営の基礎である、分業および協業・管理の概念を十分に理解すること。				
目標 2	および、資本主義経済ならびに企業の原動的な機能を認識すること。				
目標 3	そして、上述の諸点を説明することができること。				
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	本論. 近代的企業の登場、経営とは何か。マニュファクチュアの重要性				
2	分業とは何か				
3	分業とは何か				
4	分業とは何か				
5	協業の展開				
6	協業の展開				
7	協業の展開				
8	協業の展開				
9	補論. 経済学 (マルクス経済学) の基本概念				
10	補論. 経済学 (マルクス経済学) の基本概念				
11	管理という概念				
12	管理という概念				
13	管理という概念				
14	総括				
15	総括				
アクティブ ラーニング	体系的な理解を心がけてください。			その他の 授業の工夫	体系的な講義の展開を行います。
時間外学 修の内容 と時間の 目安	準備学修	テキスト等の入念な予習が必要です (30h)。			
	事後学修	テキストおよび講義内容の整理・確認が必要です (15h)。			
教科書	アダム・スミス『国富論』第1巻、中公文庫      カール・マルクス『新版 資本論3』(第一巻 第三分冊)、新日本出版社				
参考書	藤原直樹著『『資本論』の経営理論』御茶の水書房 2018年11月				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	期末定期試験			100	
注意事項	授業中は真摯な態度で受講してほしい。授業に集中していない学生には、退席を命じる場合もある。				
備 考	「難しいことをやさしく、やさしいことを深く、深いことを面白く」という方針で講義を進めていきます。				
リンク	URL				
担当教員の 実務経験の有無					
教員の実務 経験					
教員以外で 指導に関わ る実務経験 者の有無					
教員以外の 指導に関わ る実務経験 者					
実務経 験を いかした 教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
基礎経営論Ⅱ ( Basic Theory of Management Ⅱ )					基礎経営論Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	1, 2, 3, 4	後期	金 2	藤 原 直 樹 E-mail nfujwara@oita-u.ac.jp 内線 7675
授業の概要	経営学をこれから学ぶ諸君を対象に、今後、経営学関係の各論としての専門科目を履修するためのステップとして、企業経営および経営学に対する関心を抱いてもらうことを目的としている。そこで、本講義では、企業経営に関してできるだけ具体的なケースに即しながら、基礎経営論Ⅰを基礎としつつ、資本家の指揮（管理）の概念および近代から現代へのその展開を講じてゆく。				
具体的な到達目標					
目標1	資本家の指揮（管理）の概念と意味を十分に理解すること。				
目標2	および、近代から現代における資本家の指揮の具体的な展開を認識すること。				
目標3	そして、上述の諸点を説明することができること。				
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	問題の所在、『資本論』の目的と考察方法とは何か。				
2	『資本論』における独自の指揮概念の展開を理解する。真の問題の所在とは。				
3	『資本論』における独自の指揮概念の展開を理解する。真の問題の所在とは。				
4	資本家の指揮（Leitung）の具体的な内容を理解するために。分類のための視点ならびに三つの分類。				
5	マニュファクチュアで登場した資本家の指揮（Leitung）タイプa.b.c				
6	マニュファクチュアで登場した資本家の指揮（Leitung）タイプa.b.c				
7	マニュファクチュアで登場した資本家の指揮（Leitung）タイプa.b.c				
8	マニュファクチュアで登場した資本家の指揮（Leitung）タイプa.b.c				
9	資本家の指揮（Leitung）の歴史的な展開、特にタイプcを中心として。その1.「機械設備と大工業」：マルクスが見た19世紀の管理。				
10	資本家の指揮（Leitung）の歴史的な展開、特にタイプcを中心として。その1.「機械設備と大工業」：マルクスが見た19世紀の管理。				
11	資本家の指揮（Leitung）の歴史的な展開、特にタイプcを中心として。その1.「機械設備と大工業」：マルクスが見た19世紀の管理。				
12	資本家の指揮（Leitung）の歴史的な展開、特にタイプcを中心として。その1.「機械設備と大工業」：マルクスが見た19世紀の管理。				
13	資本家の指揮（Leitung）の歴史的な展開、特にタイプcを中心として。その1.「機械設備と大工業」：マルクスが見た19世紀の管理。				
14	資本家の指揮（Leitung）の歴史的な展開、特にタイプcを中心として。その2.『資本論』に基づく指揮論の現代的意義。				
15	補論.「技術学」(Technologie) とは何か、技術学の現在				
アクティブ ラーニング	体系的な理解を心がけてください。			その他の 授業の工夫	体系的な講義の展開を行います。
時間外学 修の内容 と時間 の 目 安	準備学修	テキスト等の入念な予習が必要です (30h)。			
	事後学修	テキストおよび講義内容の整理・確認が必要です (15h)。			
教科書	カール・マルクス『新版 資本論3』（第一巻 第三分冊）、新日本出版社				
参考書	藤原直樹著『『資本論』の経営理論』御茶の水書房 2018年11月				
評 方 価 成 法 績 割 及 評 合 合 び 価 の	評価方法			割合 (%)	
	期末定期試験			100	
注意事項	基礎経営論Ⅰを受講した学生の参加が望ましい。また、同Ⅰを受講した事を前提として本講義を進行してゆく。授業中は真摯な態度で受講してほしい。授業に集中していない学生には、退室を命じる場合もある。				
備 考	「難しいことをやさしく、やさしいことを深く、深いことを面白く」という方針で講義を進めてゆきます。				
リ ン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
経営史 ( Business History )					比較経営史 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担当教員
選択	2	2, 3, 4	前期	火 1	渡 邊 博 子 E-mail watanabe-hr@oita-u.ac.jp 内線 7702
授業の概要	本授業では、一国の社会経済や産業の発展過程をふまえたうえで、個人や組織によるモノやサービス、情報などの創出と提供、それによる利潤の追求などがいかになされてきたのかを、過去の企業家や経営者、企業による意思決定や行動の経緯、要件、背景などを含めて歴史的に説明していきます。そこで、まず、経営史という学問についてアメリカで生み出された経緯や問題意識などとともに、欧米経営史の概要を把握します。次に、日本の社会経済の発展と日本経営史の概要をふまえたうえで、年代ごとに特徴ある企業や経営システムについて、事例研究も交えながら理解します。最終的には、それらをもとに日本企業の現況とこれからのあり方などについても考えていきます。				
具体的な到達目標					
目標 1	経営史という学問を知り、それを学ぶ理由を理解する。				
目標 2	企業や経営システムの成り立ちや歴史を知り、多くの知識を修得する。				
目標 3	欧米諸国と比べることで、日本の企業や経営システムの独自性や経済発展へのインパクトを理解する。				
目標 4	経営史を学ぶことで、企業や経営システムの現状とこれからのあり方について考えられるようになる。				
目標 5					
授業の内容					
1	本授業のねらいと内容および進め方、経営史という学問、欧米経営史の概要 (1)				
2	欧米経営史の概要 (2)				
3	日本経済の発展と日本経営史の概要				
4	江戸時代から第1次世界大戦前までの経営				
5	両大戦間期の経営 (1): 財閥の多角化と組織、重化学工業化と新興財閥				
6	両大戦間期の経営 (2): 技術経営の誕生、「日本的」人事管理とサラリーマンの誕生				
7	両大戦間期の経営 (3): 都市型ビジネスの成立				
8	第2次世界大戦後 (1): 経済民主化と企業変革				
9	第2次世界大戦後 (2): 大衆消費社会の到来と家電メーカーの発展				
10	第2次世界大戦後 (3): 企業集団とメインバンク				
11	第2次世界大戦後 (4): 日本的生産システムの形成				
12	第2次世界大戦後 (5): 流通のイノベーション				
13	第2次世界大戦後 (6): 変貌する総合商社				
14	第2次世界大戦後 (7): 日本的経営とその変容				
15	講義のまとめ、日本企業の現況と今後のあり方について				
アクティブ ラーニング	事例研究、個人ワークなど			その他の 授業の工夫	各テーマに関連した映像や新聞・ 雑誌記事などの利用。
時間外学 修の内容と時間 の目安	準備学修	・教科書を読み込み、本テーマに関する文献はもちろんのこと、関連する最新の新聞・雑誌記事、インターネット情報などについても目を通しておいてください。 ・興味ある企業を取り上げ、その成り立ちや歴史、現状や今後の戦略などについて調べてみてください。			
	事後学修	授業時ごとに説明します。			
教科書	宮本又郎・岡部桂史・平野恭平編著『1からの経営史』碩学舎、2014年。				
参考書	・鈴木良隆・大東英祐・武田晴人『ビジネスの歴史』(有斐閣アルマ) 有斐閣、2004年。 ・安部悦生『経営史 (第2版)』(日経文庫—経営学入門シリーズ) 日本経済新聞社、2010年。 その他、講義の中で適宜紹介します。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合 (%)	上記のことをもとに総合的に評価します。
	期末試験結果			70	
	授業参加姿勢 (課題対応など)			30	
注意事項	自主的・主体的な態度で授業に参加してください。				
備 考					
リン ク	URL				
担当教員の 実務経験の有無	○				
教員の実務 経験	シンクタンク研究員等				
教員以外で 指導に関わ る実務経験 者の有無					
教員以外の 指導に関わ る実務経験 者					
実 務 経 験 を い か した 教 育 内 容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
企業論 ( Company and Business )					株式会社論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	前期	火 3	河 野 憲 嗣 E-mail kouno-kenji@oita-u.ac.jp 内線 7679
授業の概要	私たちの生活に深く関わっている企業を理解することは現代社会を生きる上で大切です。授業では担当教員の社会人経験に基づく事例を紹介しながら、企業の成立から現代の組織形態、管理体系の基本を解説します。また事業という概念や非営利団体との対比で企業を考察することで、現代社会がかかえる様々な課題を理解して問題解決にむけた取り組みや方向性についても論じます。				
具体的な到達目標					
目標 1	企業の成り立ちや組織形態、機能について基本的な知識が身についている				
目標 2	現代社会における企業の役割や社会への影響、また企業が抱える課題について理解し、説明できる。				
目標 3	課題解決の一方法としてビジネスプランを策定して説明できる				
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	オリエンテーション 企業の現状と課題				
2	企業組織の諸形態				
3	企業の発生と発達				
4	企業と事業				
5	ケーススタディ 1 (町家旅館)				
6	企業における金融市場 (ファイナンス)				
7	企業における労働市場 (人的資源管理)				
8	企業における製品・サービス 1 (経営戦略)				
9	企業における製品・サービス 2 (マーケティング)				
10	ケーススタディ 2 (チェック・トランケーション)				
11	企業倫理				
12	コーポレート・ガバナンス				
13	スモールビジネス				
14	非営利組織への展開?病院経営、NPO				
15	プレゼンと総括				
アクティブ ラーニング	・学習内容を理解していることを確認するための成果物を作成してもらいます。 ・演習や個人ワーク、発表の場などを設けて、学んだ知識の体得と他の学生から学ぶ機会をつくります。			その他の 授業の工夫	毎回の授業でコメントシートの記入、提出を求めます。コメントシートを通じて、授業の中で対応できなかった質問や感想に答えます。
時間外学 修の内容 と時間 の目安	準備学修	授業で指示する事前課題についてよく調べておくこと。			
	事後学修	日常生活の中で、授業で学んだことが活用されている事例をみつけて説明できるようにすること。			
教科書	教科書は指定しません。授業はスライドを使ってすすめます。				
参考書	佐護蒼編著(1995)『経営学要論』泉文堂 斎藤・藁谷・相原編(2004)『経営学のフロンティア』学文社 加護野・吉村編(2012)『1からの経営学 第2版』中央経済社 河野憲嗣(2013)『チェック・トランケーション研究 決済の経営学による考察』その他、授業中に適宜紹介します。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	平常点			20	
	レポート			40	
	期末試験			40	
注意事項	授業中に意見を求めることがあります。予習・復習を励行することで授業を有意義な時間にしてください。				
備 考					
リ ン ク	個人ホームページ				
	URL	<a href="https://kenjikouno.jimdo.com/">https://kenjikouno.jimdo.com/</a>			
担当教員の実務経験の有無	○				
教員の実務経験	企業経営者、全国銀行協会、人事担当				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実 務 経 験 を い か した 教 育 内 容	ビジネスの実体と金融の側面から、企業の現状等について解説する。				

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
企業組織法 I ( Law of Enterprise Organization I )					企業組織法 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3, 4	前期	火 1	金 康 浩 E-mail kimkangho31024@gmail.com 内線 7717
授業の概要	会社法上の会社の種類および会社法の目的について解説した後に、特に会社法上の利害関係者のうちの株主および取締役をめぐりる規制に重点をおいて解説します。講義では会社法が適用された実際の判例を題材とします。また、各制度の趣旨を理解するのに必要な重要な学説についても解説します。				
具体的な到達目標					
目標 1	会社法が対象としている会社を挙げることができる。				
目標 2	講義で扱った制度の概要および趣旨を、条文を挙げて説明することができる。				
目標 3	講義で扱った制度と関連する判例の概要を説明することができる。				
目標 4	学説上解釈が分かれている点について、解釈の違いが生じている理由および各学説の内容を説明することができる。				
目標 5					
授業の内容					
1	会社法総論				
2	会社の設立				
3	株式と株主				
4	株式の譲渡および株主の権利行使の方法				
5	特殊な株式保有の形態および投資単位の調整				
6	株式会社の機関および株主総会				
7	株主総会決議を争う訴え				
8	取締役および取締役会				
9	取締役と会社との間の関係(1)				
10	取締役と会社との間の関係(2)				
11	取締役の責任(1)				
12	取締役の責任(2)				
13	株主代表訴訟および差止め				
14	監査役、監査役会および会計監査人				
15	指名委員会等設置会社および監査等委員会設置会社				
アクティブ ラーニング	会社法が適用される場面を具体的にイメージすることができるように、実際の判例を題材として制度の内容を説明します。			その他の 授業の工夫	
時間外学 修の内容 と時間 の目安	準備学修	該当箇所の教科書を読み、授業の内容の概要をつかんでおいてください(約20分)。			
	事後学修	六法を確認しながら教科書を読んで、授業の内容に対する理解を深めてください(約30分)。			
教 科 書	伊藤靖史＝大杉謙一＝田中亘＝松井秀征『会社法〔第5版〕』(有斐閣、2021)				
参 考 書	岩原紳作＝神作裕之＝藤田友敬『会社法判例百選〔第3版〕』(有斐閣、2016)				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	期末試験			100	
注意事項	講義中に条文を参照するので、小型の六法を必ず持参してください。				
備 考					
リ ン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実 務 経 験 を い か した 教 育 内 容					



## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
企業組織法Ⅱ ( Law of Enterprise Organization Ⅱ )					企業組織法Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3, 4	後期	火 1	金 康 浩 E-mail kimkangho31024@gmail.com 内線 7717
授業の概要	会社法が規律している制度のうち、計算、資金調達および組織再編を中心として解説します。講義では会社法が適用された実際の判例を題材とします。また、各制度の趣旨を理解するのに必要な重要な学説についても解説します。				
具体的な到達目標					
目標 1	講義で扱った制度の概要および趣旨を、条文を挙げて説明することができる。				
目標 2	講義で扱った制度と関連する判例の概要を説明することができる。				
目標 3	学説上解釈が分かれている点について、解釈の違いが生じている理由および各学説の内容を説明することができる。				
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	会計および開示				
2	剰余金の配当および資本制度(1)				
3	剰余金の配当および資本制度(2)				
4	募集株式の発行(1)				
5	募集株式の発行(2)				
6	新株予約権				
7	社債				
8	企業買収				
9	組織再編(1)				
10	組織再編(2)				
11	組織再編(3)				
12	事業の譲渡等				
13	敵対的買収と防衛策				
14	会社の解散、清算および倒産				
15	持分会社および国際会社法				
アクティブラーニング	会社法が適用される場面を具体的にイメージできるように、実際の判例を題材として制度の内容を説明します。			その他の授業の工夫	
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	該当箇所の教科書を読み、授業の内容の概要をつかんでおいてください(約20分)。			
	事後学修	六法を確認しながら教科書を読んで、授業の内容に対する理解を深めてください(約30分)。			
教科書	伊藤靖史＝大杉謙一＝田中亘＝松井秀征『会社法〔第5版〕』(有斐閣、2021)				
参考書	岩原紳作＝神作裕之＝藤田友敬『会社法判例百選〔第3版〕』(有斐閣、2016)				
評 価 方 法 成 績 割 及 評 価 比 例	評価方法			割合(%)	
	期末試験			100	
注意事項	講義中に条文を参照するので、小型の六法を必ず持参してください。				
備 考	講義は企業組織法Ⅰを受講していることを前提に進みます。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
経営情報論 I ( Analysis of Business Model using ICT I )					経営情報論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	前期	火 3	松 岡 輝 美 E-mail matsuoaka-t@oita-u.ac.jp 内線 7668
授 業 の 概 要	この講義ではICTを利用したビジネスモデルの革新を企業事例を紹介しながら、企業が自社の理念に沿って、いかに事業を組み立て新しい価値を創造しているかを説明していきます。価値を生み出すための基礎的な原理の理解と論理的思考力を養うことがこの講義のねらいです。				
具体的な到達目標					
目標 1	基礎的な専門用語の意味や原理を理解・説明できる。				
目標 2	企業事例の分析を通して、事業プロセスのモデル化や顧客価値を生み出す仕組みを論理的に理解し、説明できる。				
目標 3					
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	講義概要とイントロダクション				
2	世界と日本におけるICT市場の動向				
3	ビジネスモデル特許 (ICTの普及で生まれた新種モデル)				
4	フリー戦略 直接損失補填 三者間市場 フリーミアム				
5	ロングテール				
6	Peer to Peer				
7	マルチサイドプラットフォーム				
8	中間試験				
9	オープンイノベーション				
10	シェアサービス (プロダクトサービスシステム)				
11	オムニチャネル (リアル店舗とネットサービスの融合)				
12	プロシューマー (顧客との共創)				
13	クラウドサービスとマーケティング				
14	仮想通貨 電子決済システム				
15	まとめ				
アクティ ブ ラー ニング	ビジネスや事業創造上の創意工夫に日常的に関心を持ちましょう。講義で説明するICTを活用したビジネスモデルの各種パターンをまず理解し、事例を分析する際にどのパターンをどう組み合わせているかを			その他の 授業の工夫	講義では理解しやすいように図表を使用したり、また事例紹介のためのストーリーミング映像を使用します。
時間外学 修の内容 と時間の 目安	準備学修	経済や企業経営に関するニュースに日頃から目を通して起きましょう。			
	事後学修	Moodleにアップされた資料、講義中にとったノートで毎回復習をしてください。			
教 科 書	必要な資料は印刷して配布するか、もしくはMoodleへアップロードします。				
参 考 書	参考資料や記事はMoodleにアップロードします。				
評 方 成 価 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合 (%)	
	講義中のミニレポート			10	
	中間試験			30	
	最終試験			60	
注意事項	遅刻や欠席を極力しないようにして、周りの学生の迷惑にならないようにしてください。英語のストーリーミング映像を時々使用するので字幕が見える席に着席して下さい。第一回目は10分程度オリエンテーションを行い、講義にはいります。講義内容の順番が変わることもあります。				
備 考	第1回目の講義に必ず出席してください。2年生以上を履修対象とし前後期継続して履修することを勧めます。				
リ ン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
経営情報論Ⅱ ( Analysis of Business Model using ICT Ⅱ )					経営情報論Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	後期	火 3	松 岡 輝 美 E-mail matsuoaka-t@oita-u.ac.jp 内線 7668
授 業 の 概 要	ICTを利用したビジネスモデルの革新を企業事例を紹介しながら、企業が自社の理念に沿って、いかに事業を組み立て新しい価値を創造しているかを説明していきます。価値を生み出すための基礎的な原理の理解と論理的思考力を養うことがこの講義のねらいです。				
具体的な到達目標					
目標1	専門用語の意味や原理を理解・説明できる。				
目標2	ICTを活用した事業の原理や顧客提供価値について理解し、自分でも説明ができる				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	講義概要とイントロダクション				
2	ショールーミング1 (オムニチャネル)				
3	ショールーミング2 (実店舗の対策)				
4	フィンテック1 (金融とICTの融合)				
5	フィンテック2 地方銀行の対策				
6	SNSを活用したロコマーケティング				
7	SNSを活用したブランド構築				
8	中間試験				
9	サブスクリプションモデル				
10	製造業におけるサービス化				
11	農業・林業・漁業におけるICTの利活用				
12	AI (人工知能) のサービス分野への活用				
13	働き方改革とICT 利活用				
14	地域創成とICT利活用				
15	まとめ2				
アクティ ブ ラー ニング	ビジネスや事業創造上の創意工夫に日常的に関心を持ちましょう。講義で説明するビジネスモデルの各種パターンをまず理解し、事例を分析する際にどのパターンをどういう形で組み合わせているのか考えましょう。			その他の 授業の工夫	講義では理解しやすいように図表を使いまた事例紹介のためのストーリーミング映像を使用します。
時間外学 修の内容 と時間の 目安	準備学修	事前配布資料がある場合は講義の前までに読んでおいてください。			
	事後学修	資料を参照しながら次の時間までに必ず復習して起きましょう。			
教 科 書	必要な資料は適宜印刷して配布します。				
参 考 書	講義中に適宜指示します。事例紹介動画を講義中に適宜指示します。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合 (%)	
	中間試験			30	
	最終試験			70	
注 意 事 項	事例は、その時々において話題性のあるものを取り扱い、新聞、雑誌から印刷して配付します。ストーリーミング映像も使用するので、視力に応じて前の方の席を選択して着席して下さい。第一回目は10分程度オリエンテーションを行い講義にはいります。講義内容の順番が前後することがあります。				
備 考	2年生以上を履修対象とし前後期継続して履修することを勧めます。遅刻や欠席をしないようにしましょう。該当する時事ニュースを盛り込みながら、進めていきます。				
リ ン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教 員 の 実 務 経 験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実 務 経 験 を い か した 教 育 内 容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
経営組織論 ( Organization Management )					組織革新論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	前期	金 2	本 谷 る り E-mail motoya@oita-u.ac.jp 内線 7707
授業の概要	経営組織論についての専門的知識や理論のうち、基礎となる部分の習得がねらいです。私たちに大きな影響を与えている企業組織のあり方について学び、経済社会への理解を深めるためです。企業組織とは何か、組織がなぜ必要とされるのか、どのようにして判断し行動しているのか、組織と人の関わりはどのようなものか、などについて考える手立てとなる知識と理論を学びます。そして、最終的にはそれらを活用して企業組織を分析できるようになることを目指します。				
具体的な到達目標					
目標 1	経営組織論についての専門的知識や理論を身につける。				
目標 2	企業組織のしくみを理解することができる。				
目標 3	企業を経営組織の視点から捉えることができる。				
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	ガイダンス、イントロダクション				
2	組織について学ぶこと				
3	組織の概念				
4	組織に関わる理論とその変遷				
5	組織の均衡				
6	組織の構造とデザイン				
7	合理性と官僚制				
8	社会化と組織文化				
9	前半の復習				
10	意思決定				
11	組織と環境				
12	組織における個人・集団				
13	リーダーとフォロワー				
14	コンフリクト				
15	組織と社会				
アクティブ ラーニング	内容の理解、知識の習得ができたかを確認するミニレポートを講義中に実施します。				その他の 授業の工夫
時間外学 修の内容 と時間 の目安	準備学修	毎日新聞を読み、企業や社会の動きを知るようにしましょう。初回ガイダンス時に提示する文献や初学者向けテキスト等から、次回の講義に該当する箇所をあらかじめ読んでおくとなおよいでしょう。各回につき15分程度。			
	事後学修	配布する資料に記載されている課題に取り組みましょう。余裕があれば、資料に記載の参考文献を読みましょう。各回につき30～60分程度。			
教科書	講義中に常に用いるテキストはありません。授業の際に資料を配布し、参考文献の提示を行います。復習に活用してください。				
参考書	各回の講義中に関連する文献を提示します。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	講義時間中のミニレポート			50	
	期末試験			50	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・後期に開講予定の組織革新論を受講する前にぜひこちらを先に受講してください。</li> <li>・私語や遅刻など他者に迷惑をかける行為は慎んでください。</li> </ul>				
備 考	研究室はいつでもオープンにしています。質問などはいつでもどうぞ。				
リン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実 務 経 験 を い か し た 教 育 内 容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
流通論 ( Distribution )					流通論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	前期	木 2	松 隈 久 昭 E-mail himatsu@oita-u.ac.jp 内線 7680
授業の概要	流通に関する基本的理論を理解し、流通システムの役割を理解すること。また、流通に係るメーカー、卸売業、小売業の行動を理解すること。				
具体的な到達目標					
目標1	流通に関する基本的理論を説明できること。				
目標2	現実の流通システムを分析できるようになること。				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	流通の基本的役割 (1)				
2	流通の基本的役割 (2)				
3	小売フォーマットと小売店舗形態				
4	PBの展開				
5	卸売業の役割				
6	マーケティングチャネルの役割				
7	情報技術				
8	物流				
9	グローバル流通				
10	サービス財の流通				
11	産業財の流通				
12	流通政策 (1)				
13	流通政策 (2)				
14	事例研究				
15	まとめ				
アクティブ ラーニング	レポートにより知識の確認を行う。				その他の 授業の工夫
時間外学 修の内容 と時間 の目安	準備学修	テキストの内容について、事前学習を行うこと。			
	事後学修	学んだ理論に合うような現代的事例を経済誌や新聞で調べること。また、それらの事例に関する現状と課題を示すこと。			
教科書	授業開始時に指示する。受講する方は、必ずテキストを入手してください。毎回、テキストからクイズを出す予定です。				
参考書	授業開始時に紹介する。				
評 方 価 成 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合 (%)	
	レポート (クイズを含む)			50	
試験			50		
注意事項					
備 考					
リン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
マーケティング論 ( Marketing )					マーケティング論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担当教員
選択	2	3,4	前期	月3	松 隈 久 昭 E-mail himatsu@oita-u.ac.jp 内線 7680
授業の概要	現代企業のマーケティングを理解すること。特に、消費者行動を理解し、企業の製品開発、価格設定を検討する。				
具体的な到達目標					
目標1	マーケティングの4Pを説明できること。				
目標2	消費者行動、新製品開発、価格設定を説明できること。				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	マーケティング概念				
2	消費者の行動				
3	購買意思決定の影響要因				
4	マーケティング戦略の策定(1)				
5	マーケティング戦略の策定(2)				
6	製品政策(1)				
7	製品政策(2)				
8	価格政策				
9	プロモーション政策				
10	流通政策				
11	マーケティング・ミックスの統合				
12	戦略的マーケティング				
13	市場資源のマーケティング				
14	事例研究				
15	まとめ				
アクティブ ラーニング	テーマに関連する企業のマーケティングを示すので、比較研究してほしい。それにより具体的なマーケティング行動を理解してほしい。レポートにより知識の確認を行う。			その他の 授業の工夫	
時間外学 修の内容 と時間 の目安	準備学修	テキストの内容について、事前学習を行うこと。			
	事後学修	学んだ理論に合うような現代的事例を経済誌や新聞で調べる。また、それらの事例に関する現状と課題を示すこと。			
教科書	初回の授業時に指定する。受講する方は、必ずテキストを入手してください。毎回、テキストからクイズを出す予定です。				
参考書	コトラー「マーケティング・マネジメント」プレジデント社				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	レポート(クイズを含む)			50	
試験			50		
注意事項					
備 考					
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
産業・組織心理学 I ( Industrial and Organizational Psychology I )					経営心理学 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担当教員
選択	2	3,4	前期	水1	井川 純一 E-mail jigawa91@oita-u.ac.jp 内線 7734
授業の概要	現代の産業社会の構造は、急速な技術革新や国際化、企業組織の統合や合理化など、大きな変貌を遂げつつあり、働く人々の意識や行動、生活場面においても様々な変化が生じている。これらの変化に対応するため、本講義では、仕事への動機づけや消費行動、リーダーシップや集団意思決定などの産業・組織心理学における基本的なトピックに加えて、職場におけるメンタルヘルスの問題や産業カウンセリングなどについても教授する。				
具体的な到達目標					
目標1	産業組織分野における様々な現象を心理学的視点から考察できるようになる。				
目標2	仕事への動機づけについて個人・組織レベルから説明できるようになる。				
目標3	リーダーシップやキャリア発達などの産業・組織心理学に関する基礎的な理論を説明できるようになる。				
目標4	消費行動と心理学との関連について説明できるようになる。				
目標5	労働者のメンタルヘルスの問題について自らの生活にも応用できるようになる。				
授業の内容					
1	ガイダンス (産業組織心理学とは)				
2	ワークモチベーション (1) 労務管理と組織的怠業				
3	ワークモチベーション (2) モチベーションを高める要因				
4	人事評価制度とHRMシステム				
5	人事測定の方法				
6	職場の人間関係				
7	集団と意思決定				
8	職場集団におけるリーダーシップ (1) 古典的リーダーシップ研究				
9	職場集団におけるリーダーシップ (2) 変革型リーダーシップ研究				
10	組織における協力と葛藤 (1) 葛藤の生じる要因				
11	組織における協力と葛藤 (2) 組織間葛藤への介入				
12	キャリア発達を促進する支援				
13	消費行動の心理学 (1) 広告効果				
14	消費行動の心理学 (2) 心理的財布など				
15	職場におけるメンタルヘルスとソーシャルサポート				
アクティブラーニング	授業毎にミニレポートを提出させ、翌講義にてその内容についてフィードバックすることで、意見の表現交換を行う機会を与え、知識を定着させる。特に実生活に応用可能なコメントについて多くとり上げ、受講生の応用力を高める。			その他の授業の工夫	講義資料や参考文献を予めホームページに公開し、学習を促進する。
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	配付資料や参考文献等の情報を必要に応じて予習する(18h)。			
	事後学修	資料を用いて、講義の復習を行い(20h)、講義において紹介した心理的知識を実際の生活場面で捉える(14h)。			
教科書	田中堅一郎(編)『産業・組織エッセンシャルズ(第4版)』ナカニシヤ出版 moodle上の資料を印刷しておくこと				
参考書	講義中に紹介する				
評方成績評価及び評価の	評価方法			割合(%)	ミニレポートの提出回数が開講数の3分の2未満の場合は単位認定を行わない。期末テストは持ち込み不可。
	ミニレポート			15	
			期末テスト	85	
注意事項	1. 私語等授業の進行の妨げになる学生の受講は認めない。 2. 講義中に実験や調査への協力を求める場合がある。実験を体験することは心理学の学習を行う上で極めて有益なので積極的に参加してほしい。参加した者にはボーナス点等を与える場合がある。				
備考	※2017年度に産業・組織心理学「II」の単位認定をされている方は、履修不可。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無	○				
教員の実務経験	精神保健福祉士				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容	職場のメンタルヘルスに関する支援の実際について解説する。				

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
産業・組織心理学Ⅱ (Industrial and Organizational Psychology Ⅱ)					経営心理学Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担当教員
選択	2	3,4	後期	水1	井川 純一 E-mail jigawa91@oita-u.ac.jp 内線 7677
授業の概要	産業・組織心理学は、組織と個人の関係を人間の具体的な行動や意識レベルでとらえ、実証的に検討する学問である。産業・組織心理学Ⅱでは、産業組織心理学Ⅰで学んだ仕事への動機づけや消費行動、リーダーシップやキャリア発達などの産業・組織心理学に関する基礎的な理論を踏まえて、行動経済学のトピックに焦点を当て、人と経済の関わりについて心理学的見地から学ぶ。				
具体的な到達目標					
目標1	伝統的経済学のアプローチと行動経済学のアプローチの差異について説明できるようになる。				
目標2	心理学と行動経済学の視点の差異について説明できるようになる。				
目標3	経済場面における非合理的な人間行動についての理論を説明できるようになる。				
目標4	生活場面において経済心理が応用されている例を挙げられるようになる。				
目標5					
授業の内容					
1	ガイダンス (心理学と行動経済学)				
2	行動経済学とは				
3	ヒューリスティック				
4	時間選好 (1)				
5	時間選好 (2)				
6	リスク選好とプロスペクト理論 (1)				
7	リスク選好とプロスペクト理論 (2)				
8	社会的選好 (1)				
9	社会的選好 (2)				
10	お金に関する経済心理 (1)				
11	お金に関する経済心理 (2)				
12	行動ファイナンス				
13	幸福の経済学				
14	実世界における行動経済学				
15	まとめ				
アクティブラーニング	授業毎にミニレポートを提出させ、翌講義にてその内容についてフィードバックすることで、意見の表現交換を行う機会を与え、知識を定着させる。特に実生活に活用可能なコメントについて多くとり上げ、受講生の応用力を向上させる。			その他の授業の工夫	講義資料や参考文献を予めホームページに公開し、学習を促進する。
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	配付資料や参考文献等の情報を必要に応じて予習する(18h)。			
	事後学修	資料を用いて、講義の復習を行い(20h)、講義において紹介した心理的知識を実際の生活場面で捉える(14h)。			
教科書	筒井義郎他(編)『行動経済学入門』東洋経済新報社 Moodle上の資料を印刷しておくこと				
参考書	講義中に紹介する				
評方成績評価割合及び評価の	評価方法			割合(%)	ミニレポートの提出回数が開講数の3分の2未満の場合は単位認定を行わない。期末テストは持ち込み不可。
	ミニレポート			15	
期末テスト			85		
注意事項	1. 私語等授業の進行の妨げになる学生の受講は認めない。 2. 講義中に実験や調査への協力を求める場合がある。実験を体験することは心理学の学習を行う上で極めて有益なので積極的に参加してほしい。参加した者にはボーナス点等を与える場合がある。				
備考					
リンク					
	URL				
担当教員の実務経験の有無	○				
教員の実務経験	精神保健福祉士				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容	職場のメンタルヘルスに関する支援の実際について解説する。				



## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
経営戦略論 ( Management Strategies )					経営戦略論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	前期	金 3	仲 本 大 輔 E-mail daichan@oita-u.ac.jp 内線 7714
授業の概要	企業を取り巻く環境の変化が激しい今日、企業が進むべき基本的方向を示す経営戦略の重要性はますます高まっています。本講義では、経営戦略の概念、経営戦略の策定のあり方、経営戦略のとらえ方、を経営戦略論で提示されている代表的なフレームワークを学ぶことで理解することをねらいとします。				
具体的な到達目標					
目標 1	企業の経営戦略に関するニュース、記事に対し、理論的枠組みを用いて自らの視点で分析・考察できるようになる。				
目標 2					
目標 3					
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	ガイダンス				
2	経営戦略の概念				
3	経営戦略論の展開				
4	ドメインの定義①				
5	ドメインの定義②				
6	ドメインの再定義				
7	経営資源①				
8	経営資源②				
9	PPM①				
10	PPM②				
11	ポジショニング戦略論①				
12	ポジショニング戦略論②				
13	資源ベース戦略論①				
14	資源ベース戦略論②				
15	プロセス型戦略論				
アクティブ ラーニング	講義で取り上げるテーマに関連するものを含め、企業経営に関する記事やニュース映像等を適宜見せ、解説をします。その際に注目すべき点、考えてみてほしい点も指摘し、さらなる学習を促します。			その他の 授業の工夫	
時間外学 修の内容 と時間の 目安	準備学修	興味を持っている企業、業界に関するニュース、記事を積極的に見聞きしてください。			
	事後学修	講義で紹介した理論について、書籍等で復習やさらなる学習をしてください。また、企業経営に関するさまざまなニュースを、学習した理論枠組みでどのように解釈することができるか考えてみてください。			
教科書	大滝精一・金井一頼・山田英夫・岩田 智(2016)『経営戦略 [第3版]』有斐閣。				
参考書	周佐喜和・竹川宏子・辻井洋行・仲本大輔(2009)『経営学 1』実教出版。他にも適宜紹介します。				
評価方法 成績割 及評価 割合の	評価方法			割合(%)	講義で取り扱うテーマに関連するビデオを観る時間を1回設けます。そのビデオを観て気づいたことや考えたことなどを小レポートとして提出してもらいます。
	期末試験 小レポート		90 10		
注意事項	・教科書に書いていないことも講義します。 ・レジュメ等を綴じるためのA4サイズのファイルを用意してください。ノートも用意するのがのぞましいです。				
備考					
リンク	URL				
担当教員の 実務経験の有無					
教員の実務 経験					
教員以外で 指導に関わ る実務経験 者の有無					
教員以外の 指導に関わ る実務経験 者					
実務経 験を いかした 教育内容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
人事システム論 I ( Personnel Management I )					人事システム論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3,4	前期	金 4	碓 邦 生 E-mail kunioik2@oita-u.ac.jp 内線 7711
授業の概要	本講義では、他社とともに働く、協業するために必要なマネジメントの知識及びスキルを実践と組み合わせることで、目的と達成を明確にし、現代のビジネス環境では、プロジェクト単位での仕事が増えており、個人の優れた能力や業績よりも、チームや集団の貢献が重視されています。反対に、個人の働きで完結するような工場のライン工や、ルート営業、働きだ、個人での仕事に対する組織内での重要度が低下しています。この傾向は、今後、更に強まると予測されています。個人のため、個人での仕事は、AIやロボットなどのテクノロジーで代替しやすく、必ずしも人がやる必要がないためです。そのために、本講義では、スマホアプリ「Minecraft」を活用して、プロジェクト単位でのグループ課題をクリアし、他人と協力して仕事をし、ソフトスキルの取得を目指します。				
具体的な到達目標					
目標 1	実践的なワークと理論の学習を通して、協業に必要なコミュニケーションやプロジェクト・マネジメントのスキルを学ぶ				
目標 2	チームや集団における人のマネジメントについて、基礎的な理論や専門用語の意味を理解・説明できる				
目標 3	プロジェクト・マネジメントの仕組みや変遷を理解する				
目標 4	人のマネジメントにかかわる諸問題に対して、どのような人材マネジメントの理論が役に立つのか、理解する				
目標 5	他者との協業について、人的資源管理の理論と共に理解することで、問題解決のメカニズムを理解する				
授業の内容					
1	イントロダクションとグループ分け				
2	ステージ1：プロジェクトのゴールを決める (Chapter 1)				
3	ステージ1：ゴールを達成するためのアイデア探索 (Chapter 2)				
4	ステージ2：計画立案と仕事の割り振り (Chapter 7)				
5	ステージ3：進捗管理とコントロールの利かせ方 (Chapter 13)				
6	ステージ3：プロジェクト内でのコミュニケーション (Chapter 14)				
7	中間発表：エクササイズ1				
8	エクササイズ1のリフレクション及びチームビルディング				
9	アドバンスド1：最終発表に向けたゴール設定と設定されたゴールの意義を考える (Chapter 1)				
10	アドバンスド1：ゴールを達成するためのアイデア探索 (Chapter 2)				
11	アドバンスド2：役割分担とチームビルディング (Chapter 8)				
12	アドバンスド3：最高のパフォーマンスを維持させる (Chapter 15)				
13	アドバンスド4：新たなツールを使うことの重要性 (Chapter 17)				
14	アドバンスド4：プロジェクトのコストをコントロールする (Chapter 18)				
15	最終発表：エクササイズ2				
アクティブラーニング	スマートフォンアプリ「Minecraft」を活用した、プロジェクト・マネジメントの実践学習				その他の授業の工夫
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	3～4時間			
	事後学修	3～4時間			
教科書	基本的には、講義中に配布する資料に沿って実施します。 使用するテキスト：Portny, S. E. (2017). Project management for dummies. John Wiley & Sons.				
参考書	大学院への進学を志す場合は、下記テキストを読み込むようにしてください。 ・上林憲雄・厨子直之・森田雅也『経験から学ぶ人的資源管理』有斐閣、2010年。 ・奥林康司・上林憲雄・平野光俊編著『入門・人的資源管理』中央経済社、2010年。 ・サンフォード・M. ジャコービ『日本の人事部・アメリカの人事部―日本企業のコーポレート・ガバナンスと雇用関係』東洋経済新報社、2005年。 ・デイビッド・ウルリッチ『MBAの人材戦略』日本能率協会、1997年。				
評価方法 成績割及評価の割合	評価方法			割合(%)	※中間と最終発表の質に応じて、割合以上の加点があります。
	最終発表			15	
	中間発表			10	
	各回での課題提出 (各回5点)			55	
	期末レポート			20	
注意事項	・私語や講義途中での入退は、他の出席者の迷惑になるので慎むようにしてください。警告されても改善されない場合は、欠席扱いとします。 ・講義開始から15分経過した後は、原則として、遅刻者の入室は認めません。				
備考	・講義中に、スマートフォンを使用するため、必ず持参するようにしてください。				
リンク					
	URL				
担当教員の実務経験の有無	<input type="radio"/>				
教員の実務経験	外資系税理士法人における人事業務経験および民間シンクタンクにおける人事領域の研究者				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	<input type="radio"/>				
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容	企業人事との実務経験を活かした事例紹介				

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
人事システム論Ⅱ (Personnel Management Ⅱ)					人事システム論Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3, 4	後期	金 4	碓 邦 生 E-mail kunioik2@oita-u.ac.jp 内線 7711
授業の概要	本講義では、前半を実践編、後半を理論編という2部構成で「組織において、他人とともに協業する」ことの基礎知識を学びます。実践編では、「フィードバックの仕方、受け取り方」について学びます。日本人は、よくフィードバックが下手だといわれます。意見を求められても発言できず、相手を褒めることが苦手な傾向にあります。「フィードバック」研究では、このような課題を解決するための知見を提供しています。基礎理論を学ぶとともに、実践を通してスキルを身に着けます。後半の理論編では、前半で学んだフィードバックの手法を活かしながら、組織で働く上で重要なマネジメント行動について学びます。具体的には、リーダーシップやダイバーシティ、組織変革などの組織行動論の分野で重要なテーマについて基礎知識の習得を目指します。				
具体的な到達目標					
目標1	組織行動について、基礎的な理論や専門用語の意味を理解・説明できる。				
目標2	組織行動の基礎的な理論を理解することで、昨今の企業組織における、人のマネジメントに関する問題を理解する。				
目標3	組織行動にかかわる諸問題に対して、どのような人事システムの機能によって解決してきたのか、理解する。				
目標4	上記1～3を学習することで、組織行動論について、リアリティのある知識を身に着ける。				
目標5					
授業の内容					
1	イントロダクション				
2	フィードバック入門				
3	フィードバックの技術				
4	自己フィードバック・トレーニング				
5	フィードバックを与える側の注意点				
6	フィードバックを受け取る側の注意点				
7	実践講義				
8	モチベーション論				
9	キャリア・マネジメント				
10	組織市民行動				
11	リーダーシップⅠ				
12	リーダーシップⅡ				
13	組織文化				
14	組織変革				
15	ダイバーシティ・マネジメント				
アクティブラーニング	・講義の開始時に、事前に読み込んできたテキストの内容について、重要だと思ったポイントや、なぜ重要だと思ったのかについて、グループやペアによる話し合いや意見交換をしてもらいます。 ・授業の最後に、振り返りや質問などのコメントを記入してもらいます。			その他の授業の工夫	講義内容に対して自分なりの問題意識を持ってもらうために、グループでのプレゼンテーション(5分程度)を各回冒頭で行ってもらいます。
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	講義内容に関連した教科書の確認の事前学習、時間の目安：2時間程度			
	事後学修	講義内容に関連した事後課題レポートの提出、時間の目安：2時間程度			
教科書	講義資料をオンライン上にアップするため、講義前にダウンロードしてください。印刷するかどうかは自己判断に任せます。				
参考書	関本浩矢(編), (2014), 『入門 組織行動論』, 中央経済社 金井壽宏&高橋潔, (2004), 組織行動の考え方, 東洋経済新報社 ダグラス・ストーン, シーラ・ヒーン, 花塚 恵(訳), (2016) 『ハーバードあなたを成長させるフィードバックの授業』, 東洋経済新報社 中原 淳(2017) 『フィードバック入門』, PHPビジネス文庫				
評価法・成績評価及び評価の	評価方法			割合(%)	
	学期末レポート			40	
	事前課題の提出			60	
注意事項	・私語や講義途中での入退出は、他の出席者の迷惑になるので慎むようにしてください。警告されても改善されない場合は、欠席扱いとします。 ・講義開始から15分経過した後は、原則として、遅刻者の入室は認めません。				
備考	・テクノロジーを活用しようという姿勢を歓迎するため、ノートPCやタブレットPC等の使用を許可します。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無	○				
教員の実務経験	外資系税理士法人における人事業務経験および民間シンクタンクにおける人事領域の研究者				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外での指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容	企業人事との実務経験を活かした事例紹介				

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
企業ファイナンス論 ( Corporate Finance )					企業ファイナンス論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	前期	木 3	<p style="text-align: center;">鵜 崎 清 貴</p> <p style="text-align: center;">E-mail kuzaki@oita-u.ac.jp                      内線 7687</p>
授業の概要	<p>「企業ファイナンス論 I」では、企業ファイナンスの基礎を学びます。本講義では、その基礎とは「評価」を意味します。「評価」とは、経営者あるプロジェクトを実行するのか、買収するのかを、いかに決定するか、ということです。この決定を行うために、「資本予算」、「投資」、そして「資本構成」の主要な3つの問題を考察します。資本予算 (Capital Budgeting) とは、あるプロジェクトを実行する際、そのプロジェクトがどのような価値があるのかを検討することです。投資 (Investment) とは、投資家がどのようなプロジェクトに投資するのか。また、いかに投資ポートフォリオを選択するかということです。資本構成 (Capital Structure) とは、経営者がプロジェクトに対する資金調達をいかに行い、その資本構成が良いのか否かを考察するものです。これらの基礎を用いて、社会や企業で生じている諸問題を考察します。</p>				
具体的な到達目標					
目標 1	企業ファイナンスの専門用語を理解することができる。				
目標 2	企業ファイナンスの基礎を習得し、社会で生じている経済諸問題を理解できる。				
目標 3	企業に関わる諸問題を解決する方法を習得でき、資格取得に役立つ。				
目標 4	企業の社会的責任の重要性を理解できる。				
目標 5					
授業の内容					
1	イントロダクション				
2	貨幣の時間価値				
3	資金調達 株式と社債の評価				
4	資本予算				
5	債権の利回り				
6	債権の利回り				
7	不確実性とリスク				
8	中間試験				
9	リスク回避と資産の収益性				
10	期待収益率とリスク				
11	ポートフォリオ理論				
12	資本資産評価モデル (CAPM)				
13	資本コストと企業評価				
14	M&A				
15	予備日				
アクティブラーニング	講義中に時事経緯財および経営問題を提示し、質疑している。またレポートを提出させている。				その他の授業の工夫
時間外学修の内容と時間の目安	準備学修	日経新聞などで、時事経済・経営の問題について事前に学習するよう指導している。			
	事後学修	講義中の問題を解答させている。			
教科書	未定。 毎回ハンドアウトを配布する。				
参考書	Welch, Ivo, 2011. Corporate finance an introduction 2nd Edition (Prentice Hall). 市村昭三編『財務管理論』創成社出版,1999年。 坂本恒夫・文堂弘之『成長戦略のための新ビジネス・ファイナンス』中央経済社, 2007。 古川浩一・蜂谷豊彦他『基礎からのコーポレート・ファイナンス』中央経済社, 2005。 各テーマの参考文献は、講義中に指定します。				
評 方 成 績 法 績 割 及 評 価 の 評 価 方 法	評価方法	割合 (%)			
	講義中の発言	20			
	レポート	10			
	中間テスト	20			
	期末テスト	50			
注意事項	銀行・証券業界等財務関連職種希望者および各種国家試験（証券アナリスト・公認会計士・税理士等）を受験希望の者の受講を歓迎します。				
備 考	パワーポイントを用い講義を進め、講義ごとに資料を配付します。				
リン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無	○				
教員の実務経験	公認会計士事務所顧問, 株式会社非常勤監査役				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外での指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
物流概論 ( Introduction to Logistics System )					国際物流論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	前期	木 1	大 井 尚 司 E-mail ooi-hisashi@oita-u.ac.jp 内線 7697 (連絡はメールでお願いします)
授 業 の 概 要	本講義では、物流(主に国内物流)の現状と、物流の理解に関して必要となる基礎知識について解説します。それにより、受講者が物流の基礎を理解し、この分野への関心を持つきっかけを作り、後期開講の国際物流論受講への前提知識を把握してもらうことが狙いです。				
具体的な到達目標					
目標1	物流に関する社会事象の背景を理解すること				
目標2	物流の問題が身近な経済活動に関連していることを理解し、就業先選択の一助となること				
目標3	物流が関連する社会問題に対して、基礎的な知識を活かして受講生自らの見解を考えることができるようになること				
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	講義の説明とイントロダクションーなぜ物流が重要か				
2	物流の基礎 (1) 物流とは何か・物流の種類				
3	物流の基礎 (2) 物流の発展				
4	物流の基礎 (3) 物流の生産要素・機能と構成				
5	物流の基礎 (4) 物流の生産要素・機能と構成				
6	物流の基礎 (5) ロジスティクスとサプライチェーンマネジメント				
7	物流の基礎 (6) 物流と保険・通関について				
8	(予定) 国土交通省九州運輸局「物流講座」講演会(対面またはオンライン、時間内でレポートを課します)				
9	国内物流の現状 (1) 陸上輸送				
10	国内物流の現状 (1) 陸上輸送				
11	国内物流の現状 (2) 海上輸送				
12	国内物流の現状 (2) 海上輸送				
13	国際物流へのつながり				
14	進度調整				
15	講義のまとめ(進度によって割愛)				
アクティブラーニング	毎回の講義でミニッツペーパーを配布し質問等を書いてもらい、次回以降の講義でリブライします。ミニッツペーパーは出席回数把握(出席チェック)にも使用します。	その他の授業の工夫	国土交通省九州運輸局「物流講座」に位置づけており、実践で物流に携わる方の生の声を聴く機会を設けます。きちんと出席した人が報われるよう、欠席回数が多い人にはレポート点からのペナルティを課します。		
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	ニュースや新聞・雑誌などで出る物流関係の記事に注目し、本講義で学んだ内容と関係づけて理解、あるいは問題意識を持つようにすることを勧めます。			
	事後学修	講義レジュメの整理を行ってください(試験対策にもなります)。参考文献などにも目を通すとよいです。			
教科書	使用しません(適切な書物がないため、講師が資料を配布します)。 【注意】講義資料の後日配布は原則として行いません。				
参考書	森 隆行(2018)『現代物流の基礎(第3版)』同文館(どうぶんかん)出版 柴田悦子ほか(2008)『新時代の物流経済を考える』成山堂書店 (社)日本物流団体連合会『数字で見る物流』各年版				
評方成績評価割合及び評価の	評価方法		割合(%)	学期末試験は資料参照可とします。7回以上欠席の場合は受験を認めません。レポートは、4回以上欠席の場合はペナルティとして減点します(10%~50%)。7回以上欠席の場合は0点とします(成績評価の対象外)。	
	学期末試験(記述式、資料参照可) 講演会時のレポート		50 50		
注意事項	(1) 15分以上の遅刻、学校の認める「公欠」「出席停止」事例以外の欠席は全て欠席扱いです。1回目から出席を取ります。 (2) 欠席回数が4回以上の場合、ペナルティとしてレポート点を減点します(10%~50%)。7回以上欠席した場合は履修放棄とみなします(成績はFとします)。				
備考	1回目の講義で、成績評価・講義内容・進め方等に関する詳細なコースシラバスを配布します。授業の内容は進度や現状の内容を踏まえて変更・割愛する場合があります。講演会の日時は決定次第案内します。 本講義の講演会は国土交通省九州運輸局「物流講座」に位置づけます。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無	<input type="radio"/>				
教員の実務経験	旅行会社(交通事業者系)、国土交通省系の研究所での勤務経験があります。				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	<input type="radio"/>				
教員以外の指導に関わる実務経験者	国土交通省九州運輸局「物流講座」に位置づける講演会で、実務担当者(過年度は物流事業者)を招聘しての講演会を行います。				
実務経験をいかした教育内容	講師の実務経験(国交省系の政策形成への関与)を反映した講義を行うとともに、その経験から国土交通省九州運輸局「物流講座」に九州内の国立大・大分県内では唯一位置づけられていますので、実践面の理解も深まる内容になっています。				

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
国際物流論 ( International Logistics System )					国際物流論 II
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3,4	後期	木 1	大 井 尚 司 E-mail ooi-hisashi@oita-u.ac.jp 内線 7697 (連絡はメールでお願いします)
授業の概要	本講義では、前期開講の物流概論で得た基礎知識を踏まえ、港湾・海運・航空といった国際物流の実際について理解するとともに、国際物流におけるトピックスについて、社会経済とのつながりを考えながら理解するためのきっかけ作りを狙いとしています。				
具体的な到達目標					
目標 1	国際物流の実際(港湾・海運・航空)に関する基礎知識を理解し、就業先選択等に役立てるようになること				
目標 2	国際物流の実際問題(港湾・海運・航空)が現状の社会経済事情に関連することを理解すること				
目標 3	国際物流の実際問題(港湾・海運・航空)に対して自らの意見を言えるようになること				
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	イントロダクション 港湾整備の問題 (1) 物流の中の港湾の位置づけ、港湾の数と種類				
2	港湾整備の問題 (2) 港湾の構成要素				
3	港湾整備の問題 (3) 港湾整備の制度と財源				
4	国際海上輸送の問題 (1) 外航海運の現状				
5	国際海上輸送の問題 (2) 海運市場の特徴				
6	国際海上輸送の問題 (3) 外航海運企業について				
7	進捗調整				
8	(予定) 国土交通省九州運輸局「物流講座」講演会(対面またはオンライン、時間内にレポートを課します)				
9	航空貨物の問題 (1) 航空貨物の現状				
10	航空貨物の問題 (2) 航空貨物の歴史				
11	航空貨物の問題 (3) 航空貨物の仕組みと主体				
12	国際物流の課題とトピックス (1) 港湾整備・国際海上輸送				
13	国際物流の課題とトピックス (2) 航空貨物・規制緩和・トピックス				
14	進捗調整				
15	まとめ(進捗によって割愛)				
アクティブ ラーニング	毎回の講義でミニッツペーパーを配布し質問等を書いてもらい、次回以降の講義でリプライします。このミニッツペーパーは、出席チェック(出席回数の把握)にも使います。	その他の 授業の工夫	国土交通省九州運輸局「物流講座」に位置づけており、実践で物流に携わる方の生の声を聴く機会を設けます。きちんと出席した人が報われるよう、欠席回数が多い人にはレポート点からのペナルティーを課します。		
時間外学 修の内容 と時間 の目安	準備学修	ニュースや新聞・雑誌などで出る物流関係の記事に注目し、本講義で学んだ内容と関係づけて理解、あるいは問題意識を持つようにすることを勧めます。			
	事後学修	講義レジュメの整理を行ってください(試験対策にもなります)。参考文献などにも目を通すとよいです。			
教科書	使用しません(適切な書物がないため、資料を配布します)。 【注意】講義資料の後日配布は原則として行いません。				
参考書	鈴木暁(2009)『国際物流の理論と実務(四訂版)』成山堂書店 汪(ワン) 正仁(2006)『ビジュアルでわかる国際物流(改訂版)』成山堂書店 (社)日本物流団体連合会『数字で見る物流』各年版 森隆行(2018)『現代物流の基礎(第3版)』同文館(どうぶんかん)出版 柴田悦子ほか(2008)『新時代の物流経済を考える』成山堂書店				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法		割合(%)	学期末試験は資料参照可とします。7回以上欠席の場合は受験を認めません。レポートは、4回以上欠席の場合はペナルティとして減点します(10%~50%)。7回以上欠席の場合は0点とします(成績評価の対象外)	
	学期末試験(記述式、資料参照可) 講演会開催時に課すレポート		50 50		
注意事項	(1) 15分以上の遅刻、学校の認める「公欠」「出席停止」事例以外の欠席は全て欠席扱いです。1回目から出席を取ります。 (2) 欠席回数が4回以上の場合、ペナルティとしてレポート点を減点します(10%~50%)。7回以上欠席した場合は履修放棄とみなします(成績はFとします)。				
備 考	1回目の講義で、成績評価・講義内容・進め方等に関する詳細なコースシラバスを配布します。授業の内容は進捗や現状の内容を踏まえて変更・割愛する場合があります。講演会の日時は決定次第案内します。 本講義の講演会は国土交通省九州運輸局「物流講座」に位置づけます。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無	○				
教員の実務経験	旅行会社(交通事業者系)、国土交通省系の研究所での勤務経験があります。				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	○				
教員以外の指導に関わる実務経験者	国土交通省九州運輸局「物流講座」に位置づける講演会で、実務担当者(過年度は物流事業者)を招聘しての講演会を行います。				
実 務 経 験 を い か した 教 育 内 容	講師の実務経験(国交省系の政策形成への関与)を反映した講義を行うとともに、その経験から国土交通省九州運輸局「物流講座」に九州内の国立大・大分県内では唯一位置づけられておりますので、実践面の理解も深まる内容になっていきます。				

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
会計学 I ( Accounting I )					会計学 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	1, 2, 3, 4	前期	金 4	小 野 慎一郎 E-mail ono-shi@oita-u.ac.jp 内線 7691
授業の概要	この授業では、ビジネスに携わる人であれば誰でも必要となる会計の基礎を学びます。「会計学入門」や「初級簿記」では主に、企業活動を記録・計算する仕組みを学習しました。この授業では記録・計算の側面だけでなく、その背後にある考え方や、作成された会計書類の使い方も学習していきます。また、有名企業に関する新聞記事などを取り上げることで、学んだ知識と現実の企業活動との結びつきをイメージできるようにします。				
具体的な到達目標					
目標 1	財務会計の基本的な用語や考え方を、文脈に応じて適切に利用できる。				
目標 2	損益計算書と貸借対照表の主要な項目について、関連する会計処理(仕訳, 転記, 科目残高の計算)を行うことができる。				
目標 3	損益計算書と貸借対照表を用いて、企業の収益性・安全性に関する基本的な分析を行うことができる。				
目標 4	会計制度・会計処理の概要やその背後にある考え方を、文章で論理的に説明できる。				
目標 5					
授業の内容					
1	ガイダンス：授業のねらい・成績評価方法などの説明, 会計学分野の全体像と学び方				
2	企業会計への法規制：会社法・金融商品取引法・法人税法による会計				
3	利益計算の仕組み：企業活動の描写, 複式簿記の構造, 利益計算と財務諸表				
4	利益計算のルール：会計基準の必要性, 会計基準の設定, 損益計算書原則と貸借対照表原則				
5	売上高と売上債権：営業循環における収益の認識, 利益計算への影響の比較, 売上債権				
6	棚卸資産と売上原価：棚卸資産の範囲, 取得原価, 原価配分, 期末評価				
7	固定資産と減価償却(1)：固定資産の範囲と区分, 取得原価, 原価配分(減価償却)				
8	固定資産と減価償却(2)：固定資産の原価配分(減損, 除却・売却による損益), 繰延資産				
9	金融活動の資産と損益：現金預金の範囲と管理, 有価証券の範囲と区分, 有価証券の取得原価と期末評価				
10	営業上の負債と他人資本：負債の範囲と区分, 営業上の負債, 引当金				
11	資本の充実と剰余金の分配：資本の意味と区分, 資本金と資本剰余金, 留保利益とその分配				
12	財務諸表の作成と報告(1)：法定された会計報告書, 損益計算書・貸借対照表の内容				
13	財務諸表の作成と報告(2)：株主資本等変動計算書の内容, 会計方針の注記				
14	財務諸表による経営分析：収益性の分析, 安全性の分析				
15	まとめ				
アクティブラーニング	授業前の予習課題(不明な点への質問を含む), 講義中の穴埋め資料, 授業中の練習問題(学生間の相談や教員への質問を含む), 毎週の授業終了直前の確認テスト, 授業後の復習課題(記述問題, 授業に対する質問・感想・要望の記入欄を含む)			その他の授業の工夫	
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	教科書を読んで予習課題を解く(15h)。			
	事後学修	復習課題を解く(15h)。期末試験に向けた学習を行う(15h)。			
教科書	桜井久勝(2018)『会計学入門(第5版)』日経文庫。				
参考書	新井清光・川村義則(2020)『新版現代会計学(第3版)』中央経済社。 藤井秀樹(2021)『入門財務会計(第4版)』中央経済社。 平松一夫(2020)『IFRS国際会計基準の基礎(第6版)』中央経済社。				
評 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	予習・復習課題			20	
	毎週の授業終了直前に行う確認テスト			25	
	期末試験			55	
注意事項	授業には電卓を毎回持参してください。また、MoodleのIDとパスワードを確認しておいてください。				
備 考	本科目は中級レベル(本来は2年次向け)ですが、入学時点で日商簿記検定3級以上を取得済みの人には1年次での履修を認めます。それ以外の方は「会計学入門」と「初級簿記」を履修した上で、2年次以降にこの科目を履修してください。また、「中級簿記」「株式会社簿記」を併せて履修することが望ましいです。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
会計学Ⅱ ( Accounting Ⅱ )					会計学Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	後期	金 4	小 野 慎一郎 E-mail ono-shi@oita-u.ac.jp 内線 7691
授業の概要	近年の企業では、輸出入などの国際活動が日常化しており、子会社などを利用したグループ経営も一般的となってきました。また、日商簿記検定2級においても、2017年度からは外貨建取引や連結会計などの応用領域が出題されるようになりました。そこでこの授業では、日商簿記検定2級(商業簿記)の内容のうち、前期の「中級簿記」「株式会社簿記」や「会計学Ⅰ」で取り上げられなかった応用領域を学習します。				
具体的な到達目標					
目標1	2022年2月の日商簿記検定2級(商業簿記)で出題されるレベルの問題を解くことができる。				
目標2					
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	「会計学Ⅰ」の復習：収益・費用の認識基準				
2	「中級簿記」の復習：資産の会計				
3	「株式会社簿記」の復習：負債・資本の会計				
4	決算手続(1)：精算表の作成				
5	決算手続(2)：帳簿の締切り				
6	決算手続(3)：貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書の作成				
7	本支店会計(1)：本支店間取引・支店間取引				
8	本支店会計(2)：決算手続				
9	連結会計(1)：資本連結Ⅰ(連結財務諸表の基礎知識、支配獲得日の連結)				
10	連結会計(2)：資本連結Ⅱ(支配獲得後1期目の連結)				
11	連結会計(3)：資本連結Ⅱの続き(支配獲得後2・3期目の連結)				
12	連結会計(4)：成果連結(内部取引高と債権・債務の相殺消去、未実現損益の消去)				
13	連結会計(5)：連結株主資本等変動計算書の作成				
14	キャッシュ・フロー計算書				
15	まとめ				
アクティブ ラーニング	授業前の予習課題(不明な点への質問を含む)、講義中の穴埋め資料、授業中の練習問題(学生間の相談や教員への質問を含む)、毎週の授業終了直前の確認テスト、授業後の復習課題(授業に対する質問・感想・要望の記入欄を含む)				その他の 授業の工夫
時間外学 修の内容 と時間の 目安	準備学修	テキストを読んで予習課題を解く(15h)。			
	事後学修	復習課題を解く(10h)。確認テストや期末試験に向けた学習を行う(20h)。			
教科書	TAC簿記検定講座(2021)『合格テキスト 日商簿記2級商業簿記 Ver.15.0』TAC出版(税別2,400円)。 TAC簿記検定講座(2021)『合格トレーニング 日商簿記2級商業簿記 Ver.15.0』TAC出版(税別1,800円)。 (2021年度前期の「中級簿記」「株式会社簿記」の教科書と同じです。)				
参考書	滝澤ななみ(2021)『みんなが欲しかった 簿記の教科書 日商2級 商業簿記(第10版)』TAC出版。 吉田 剛・植野和宏(2020)『連結精算表から理解する連結会計入門』中央経済社。 西川郁生(2020)『会計基準の考え方(改訂版)：学生と語る23日』税務経理協会。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	予習・復習課題			15	
	毎週の授業終了直前に行う確認テスト			30	
	期末試験			55	
注意事項	授業には電卓を毎回持参してください。また、MoodleのIDとパスワードを確認しておいてください。				
備 考	前期の「中級簿記」「株式会社簿記」や「会計学Ⅰ」と内容が密接に関連しているため、併せて履修してください。日商簿記検定2級の合格を目指す人は、「原価計算論Ⅰ・Ⅱ」も履修することが望ましい。				
リン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実 務 経 験 を い か し た 教 育 内 容					



令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
会社会計論 I ( Business Accounting I )					会社会計論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3, 4	前期	木 2	中 村 美 保 E-mail nakamura@oita-u.ac.jp 内線 7669
授業の概要	株式会社を取り巻く会計制度の仕組みおよび役割について解説する。特に会計制度と企業経営の関係について講義する。				
具体的な到達目標					
目標 1	会計制度の基本ルールを理解すること。企業への会計制度の影響を理解すること。				
目標 2					
目標 3					
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	経済社会と現代会計				
2	会計制度の基本ルール①				
3	会計制度の基本ルール②				
4	ディスクロージャー制度と企業①				
5	ディスクロージャー制度と企業②				
6	損益計算書のパラダイム①				
7	損益計算書のパラダイム②				
8	会計利益の測定と企業①				
9	会計利益の測定と企業②				
10	キャッシュフロー計算書を読む①				
11	キャッシュフロー計算書を読む②				
12	貸借対照表のパラダイム①				
13	貸借対照表のパラダイム②				
14	資産の会計				
15	持分の会計				
アクティブ ラーニング	授業中の質疑応答。			その他の 授業の工夫	
時間外学 修の内容 と時間 の目安	準備学修	会計初心者については、特に参考書等の該当箇所を事前に読んでおくこと (2時間程度)。			
	事後学修	参考書等の該当箇所の復習および関連事項の情報収集と分析 (2～3時間程度)。			
教科書	適宜指定する。				
参考書	伊藤邦雄著『新・現代会計入門(最新版)』日本経済新聞社 他、適宜指定する。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合 (%)	
	定期テスト			60	
レポート			40		
注意事項	簿記は得意である必要はありませんが、日商3級簿記程度の仕訳を理解する能力があることを前提に授業を進めていきます。				
備 考					
リン ク					
	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
会社会計論Ⅱ ( Business Accounting Ⅱ )					会社会計論Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3, 4	後期	木 2	中 村 美 保 E-mail nakamura@oita-u.ac.jp 内線 7669
授業の概要	株式会社を取り巻く会計制度の仕組みおよび役割について解説する。また近年のわが国における会計制度の変化と株式会社に対する影響について講義する。				
具体的な到達目標					
目標1	会計制度が企業に及ぼす影響を理解する。財務諸表分析ができるようになる。				
目標2					
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	有価証券の会計①				
2	有価証券の会計②				
3	企業年金会計①				
4	企業年金会計②				
5	ストックオプションの会計①				
6	ストックオプションの会計②				
7	連結グループの会計①				
8	連結グループの会計②				
9	連結情報の開示①				
10	連結情報の開示②				
11	M&Aの会計①				
12	M&Aの会計②				
13	企業評価にむけて(財務諸表分析)①				
14	企業評価にむけて(財務諸表分析)②				
15	まとめ				
アクティブ ラーニング	授業中の質疑応答。			その他の 授業の工夫	
時間外学 修の内容 と時間 目安	準備学修	シラバスの該当箇所について参考書等を事前に読んでくること(2時間程度)。			
	事後学修	授業関連の該当箇所について、参考書等を復習すること。また関連事項について情報収集および分析をすること(2~3時間)。			
教科書	適宜指定します。				
参考書	伊藤邦雄著『新・現代会計入門(最新版)』(日本経済新聞社)およびその他適宜指定します。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	定期テスト			60	
	レポート			40	
注意事項	会計学の基礎的知識および会社会計論Ⅰ程度の内容を習得済みとして授業を進めていきます。				
備 考					
リ ン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
監査論 I ( Auditing I )					監査論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3, 4	前期	金 4	越 智 学 E-mail manabu.ochi@oita-u.ac.jp 内線 7700
授 業 の 概 要	本講義では、財務諸表監査について学習する。財務諸表監査の目的は、経営者の作成した財務諸表が企業の財政状態等を適正に表示しているか否かを監査人が判断し、その結果を意見として表明することにある。したがって、投資家をはじめとする財務諸表利用者が適切な意思決定を行うためには、利用者自身が財務諸表監査の役割や限界を認識し、監査報告書を通して伝達される監査人の意見を正しく理解しなければならない。監査人のような職業的専門家でなくとも、財務諸表を利用する可能性がある限り、財務諸表監査に関する基礎知識は不可欠である。監査論 I では、具体的な監査の実施プロセスや監査報告書の内容には踏み込まず、基本的な財務分析と会計不正問題を中心に学習することで、財務諸表監査の必要性を理解する。そもそも、財務諸表監査はなぜ必要なのか。財務諸表利用者の立場から考えてもらいたい。				
具体的な到達目標					
目標 1	実際の財務諸表を読み、基本的な分析ができる				
目標 2	代表的な会計不正の手法を理解し、財務諸表に与える影響を具体的な項目や数字で説明できる				
目標 3	財務諸表監査の必要性を理解し、簡潔に説明できる				
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	イントロダクション：講義の概要と目的				
2	決算書（財務諸表）の役割と入手方法				
3	有価証券報告書の読み方				
4	貸借対照表の読み方				
5	損益計算書の読み方				
6	キャッシュ・フロー計算書の読み方				
7	決算書を読んで分かること				
8	財務諸表分析(1)：収益性分析				
9	財務諸表分析(2)：効率性分析				
10	財務諸表分析(3)：安全性分析				
11	クロス・セクション分析(1)：同業他社比較				
12	クロス・セクション分析(2)：同業他社比較				
13	時系列分析：前年比較・トレンド分析				
14	財務諸表分析と不正会計				
15	会計不正と公認会計士監査				
アクティブラーニング	財務諸表など、講義中に実際の企業データを用いて分析等を行う。履修者数次第ではグループワークも実施する。			その他の授業の工夫	
時間外学習の内容と時間の目安	準備学習	次回の講義で取り上げる教科書・資料の範囲に目を通す(7h)。講義内で使用する有価証券報告書などの資料を収集する(3h)。			
	事後学習	学習内容について、理解不足がないか再確認する(7h)。課題レポートを作成する(14h)。			
教科書	関連書籍の改訂状況に応じて使用テキストを決定するため、第1回のイントロダクションで指定する。 現時点では、木村直人(2020)『これならわかる決算書キホン50！(2021年版)』中央経済社、を予定している。				
参考書	佐伯良隆(2020)『100分でわかる！決算書「分析」超入門 2021』朝日新聞出版。 矢島雅己(2020)『決算書はここだけ読もう(2021年版)』弘文堂。 ※その他の参考書については適宜指定する。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 価 評 合 価 の	評価方法			割合(%)	履修者数次第では期末試験がレポートになることがある。
	提出課題			40	
	期末試験			60	
注意事項	監査論を学習するための入門講義であるが、位置づけが3、4年次の履修を想定した会計講座の専門発展科目であることに変わりはない。簿記および財務会計の基本的な知識を前提とするため、最低限、会計学入門、初級簿記および会計学 I を履修済みであることが望ましい。				
備 考	履修者数に応じて授業スタイル(講義形式、演習形式など)を変更する。履修登録の状況で判断し、詳細な講義計画をイントロダクションで説明するので第1回から必ず出席すること(演習形式とする場合、欠席者は受講資格を失う可能性がある)。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
監査論Ⅱ ( Auditing Ⅱ )					監査論Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担当教員
選択	2	3, 4	後期	金 4	越 智 学 E-mail manabu.ochi@oita-u.ac.jp 内線 7700
授業の概要	本講義では、財務諸表監査について学習する。財務諸表監査の目的は、経営者の作成した財務諸表が企業の財政状態等を適正に表示しているか否かを監査人が判断し、その結果を意見として表明することにある。したがって、投資家をはじめとする財務諸表利用者が適切な意思決定を行うためには、利用者自身が財務諸表監査の役割や限界を認識し、監査報告書を通して伝達される監査人の意見を正しく理解しなければならない。監査人のような職業的専門家でなくとも、財務諸表を利用する可能性がある限り、財務諸表監査に関する基礎知識は不可欠である。監査論Ⅱでは、監査論Ⅰで学習した財務諸表監査の必要性に続き、具体的な監査の実施プロセスや監査報告書の内容について学習していく。				
具体的な到達目標					
目標1	財務諸表監査の役割や限界を説明できる				
目標2	監査報告書を読み、監査人のメッセージを識別できる				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	イントロダクション：講義の概要と目的				
2	務諸表監査制度の成立とその目的				
3	経済社会を支える財務情報				
4	監査を要請する法律				
5	監査を担当する専門家				
6	監査を取り巻く組織				
7	監査基準(目的基準と一般基準)				
8	監査の実施(1)				
9	監査の実施(2)				
10	監査の手続(1)				
11	監査の手続(2)				
12	監査結果の報告(1)				
13	監査結果の報告(2)				
14	社会を揺るがす経済事件				
15	会社以外のさまざまな監査				
アクティブラーニング	講義形式の場合はミニテスト、演習形式の場合は報告またはプレゼンテーションを課す。また、講義中にランダムで履修者に質問を振ることがある。			その他の授業の工夫	
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	次回の講義で取り上げる教科書・資料の範囲に目を通す(7h)。			
	事後学修	学習内容について、理解不足がないか再確認する(7h)。課題レポートを作成する(14h)。			
教科書	関連書籍の改訂状況に応じて使用テキストを決定するため、第1回のイントロダクションで指定する。現時点では、盛田良久他(2020)『はじめてまなぶ監査論(第2版)』中央経済社、を予定している。				
参考書	盛田良久他(2020)『スタンダードテキスト監査論(第5版)』中央経済社。 蟹江章他(2020)『監査論を学ぶ(第3版)』税務経理協会。 その他の参考書については適宜指定する。				
評方成績評価法及び評価の割合	評価方法			割合(%)	注) 提出課題はレポートだけでなく、授業内に実施する理解度テスト等を含む
	提出課題			40	
	期末試験			60	
注意事項	3, 4年次の履修を想定した会計講座の専門発展科目である。講義は簿記および財務会計の基本的な知識を前提として進むので、基礎・中級レベルの会計関連科目を履修していない場合、講義内容が理解できないなどの不利益が生じる。また、監査論Ⅰが未履修の場合、相当の自習を要する。				
備考	受講人数に応じて講義スタイル(講義形式、演習形式など)を変更する。履修登録の状況で判断し、詳細な講義計画をイントロダクションで説明するので第1回から必ず出席すること(演習形式とする場合、欠席者は受講資格を失う可能性がある)。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の 実 務 経 験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実 務 経 験 を いかした教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
<b>管理会計論 I</b> ( Management Accounting I )					管理会計論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3, 4	前期	水 2	大 崎 美 泉 E-mail yosaki@oita-u.ac.jp 内線
授業の概要	管理会計は、経営管理に必要な情報を提供する会計です。すなわち、経営者や経営管理者が経営戦略を策定し、利益計画や予算管理を実施し、課業管理を行っていく時に役立つ有用な情報を作成、伝達することが管理会計の目的です。本講義は、まず、管理会計の特質、機能、体系について総論的な説明を行います。次に、経営戦略のための会計という観点から、企業の経営戦略の意義と重要性、経営戦略の策定プロセスや方法について学習し、経営戦略の決定のために有用な管理会計情報の作成と伝達のための理論やツールについて学んでいきます。				
具体的な到達目標					
目標 1	管理会計の概略を学ぶ事によって、管理会計の全体像を把握できる。				
目標 2	企業の経営戦略の策定における管理会計の役割を説明できる。				
目標 3					
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	イントロダクション：授業の概略と評価方法の理解				
2	企業管理と会計：経済社会における企業会計の役割の理解				
3	財務会計と管理会計：企業会計の2大分類の把握				
4	管理会計の構造と機能：管理会計の基本の理解				
5	管理会計の適合性喪失と再生：管理会計の盛衰の把握				
6	管理会計の発展系譜：管理会計の歴史の理解				
7	管理会計の体系：管理会計の体系と全体像の把握				
8	経営戦略の意義と管理会計：現代の企業経営の必須事項の理解				
9	戦略的経営計画と長期利益計画：経営戦略と管理会計の関係性の理解				
10	P P Mと管理会計：経営戦略に関わる管理会計技法の理解				
11	原価企画：日本発の管理会計技法の修得				
12	投資戦略と管理会計：長期的視野に立った管理会計の理解				
13	戦略的コストマネジメント：原価計算の発展形の理解				
14	価格戦略：戦略的価格決定理論の理解				
15	投資の経済計算：投資戦略における管理会計の役割の理解				
アクティブ ラーニング	・学習した内容と実際の企業の行動との関連性を問うレポートを作成する。			その他の 授業の工夫	・企業の新しい動きに関する情報をアップデートで紹介する。
時間外学 修の内容 と時間の 目安	準備学修	現実の企業の活動に関するニュースを読むこと。(15h)			
	事後学修	講義の内容と現実の企業の活動との関連性を考える。(15h)			
教科書	上総康行『管理会計論(第2版)』(新世社、2017)				
参考書	西村明、大下丈平『ベーシック管理会計(新版)』(中央経済社、2014) その他、適当な文献を講義中に紹介します。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	期末試験の成績			50	
	授業への参加度			30	
	レポート			20	
注意事項	管理会計論IIと合わせて受講すると管理会計の全体像がより良く理解できます。				
備 考					
リ ン ク	URL				
担当教員の 実務経験の有無					
教員の実務 経験					
教員以外で 指導に関わ る実務経験 者の有無					
教員以外の 指導に関わ る実務経験 者					
実務経験 をいかした 教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
<b>管理会計論Ⅱ</b> ( Management Accounting Ⅱ )					<b>管理会計論Ⅱ</b>
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3, 4	後期	水 2	大 崎 美 泉 E-mail yosaki@oita-u.ac.jp 内線
授業の概要	管理会計は、経営管理に必要な情報を提供する会計です。すなわち、経営者や経営管理者が経営戦略を策定し、利益計画や予算管理を実施し、課業管理を行っていく時に役立つ有用な情報を作成、伝達することが管理会計の目的です。本講義は、「管理会計論Ⅰ」に引き続いて、総合管理のための会計（マネジメント・プランニング・アンド・コントロール）という観点から、短期利益計画、予算管理、業績評価システム、事業部制会計について学習していきます。また、オペレーショナル・コントロール（課業管理）のための会計という観点から、購買管理会計、生産管理会計、販売管理会計についても学んでいきます。さらに、管理会計の新しい展開や課題についても興味を持てるよう説明していきたいと考えています。				
具体的な到達目標					
目標1	「管理会計論Ⅰ」において修得した戦略的管理会計に関する知識を確実なものにする。				
目標2	経営管理の要諦であるマネジメント・プランニング・アンド・コントロールを理解する。				
目標3	オペレーショナル・コントロールの概要を理解する。				
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	総合管理のプロセス：マネジメント アンド コントロールの意味を理解する				
2	短期利益計画：短期利益計画と戦略的計画との違いを理解する				
3	CVP分析：変動費、固定費、売上高との関係を理解する				
4	限界利益分析：限界利益による経営意思決定について考える				
5	総合管理としての予算 予算を利用した利益計画について理解する				
6	予算管理の基本機能：予算の持つ計画機能、調整機能、統制機能について考える				
7	事業部制会計：経営組織形態としての事業部制について理解する				
8	内部振替価格と共通費の配賦：事業部制会計における問題点について考える				
9	経営組織の変革：事業部制の新しいあり方について考える				
10	購買管理会計：資源所要量計画やMRPについて理解する				
11	在庫管理とJIT かんぱん方式について理解する				
12	生産管理会計：標準原価計算について理解する				
13	販売管理会計：マーケティング・マネジメントについて考える				
14	ABCとABM：活動原価計算について理解する				
15	まとめ：管理会計Ⅰと管理会計Ⅱを通じて、管理会計の全体像に関する知識を確認する				
アクティブ ラーニング	・学習内容と実際の企業活動との関連性を問うレポートを作成してもらう。			その他の 授業の工夫	
時間外学 修の内容 と時間 の目安	準備学修	現実の企業活動に関するニュースを読むこと。(15h)			
	事後学修	講義の内容と現実の企業活動との関連性を考える。(15h)			
教科書	上総康行『管理会計論(第2版)』(新世社、2017)				
参考書	西村明、大下丈平『ベーシック管理会計(新版)』(中央経済社、2014) その他、適当な文献を講義中に紹介します。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	期末試験の成績			50	
	授業への参加度			30	
	レポート			20	
注意事項	「管理会計論Ⅰ」と合わせて受講すると管理会計の全体像がより良く理解できます。				
備 考					
リ ン ク					
	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
原価計算論 I ( Cost Accounting I )					原価計算論 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	前期	木 3	加 藤 典 生 E-mail kato-norio@oita-u.ac.jp 内線 7695
授業の概要	本講義では、製造業で行われている複式簿記（工業簿記）と有機的に結びついて実施される製品原価計算の理論と計算方法を学習します。				
具体的な到達目標					
目標 1	日本商工会議所簿記検定試験 2 級工業簿記レベルの理解を目標としています。				
目標 2	なお、2 級取得を目指す学生は、中級簿記・株式会社簿記（旧簿記Ⅲ）、会計学Ⅱの科目も併せて履修するようにしてください。				
目標 3					
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	個別原価計算の記帳体系				
2	材料費会計				
3	労務費会計				
4	経費会計、製造間接費会計				
5	単純個別原価計算、工企業の財務諸表				
6	部門別計算				
7	工場会計				
8	総合原価計算の記帳体系				
9	単純総合原価計算				
10	工程別総合原価計算				
11	組別・等級別総合原価計算、標準原価計算(1)				
12	標準原価計算(2)				
13	標準原価計算(3)				
14	損益分岐分析				
15	固定分解				
アクティブ ラーニング	講義した内容を練習問題で理解度を確認していきます。			その他の 授業の工夫	学習内容によって、実務的な利用の仕方を紹介します。
時間外学 修の内容 と時間 の目安	準備学修	事前に配布したレジュメがあれば、その内容を確認し、関心がある箇所を図書館で調べるようにしましょう。			
	事後学修	本講義では、復習が大切になります。会計科目は、その時にできても計算練習をし続けなければすぐに忘れてしまうからです。同じ問題を何回も解きましょう。			
教科書	プリントを配布します。				
参考書	『日商簿記検定模擬試験問題集 商業簿記・工業簿記 2 級令和 3 年度版』実教出版（予定）				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合 (%)	
	小テスト（課題提出を含む）			30	
	定期試験			70	
注意事項	電卓を必ず持ってくること。プリントを綴じるための B 5 サイズのファイルを用意しておくとうい。				
備 考	初級簿記または、日本商工会議所簿記検定 3 級取得レベルを前提とします。				
リ ン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
原価計算論Ⅱ ( Cost Accounting Ⅱ )					原価計算論Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	後期	木 3	加 藤 典 生 E-mail kato-norio@oita-u.ac.jp 内線 7695
授業の概要	原価計算を実施する目的には、財務諸表作成目的、価格計算目的、原価管理目的、予算管理目的、基本計画設定目的があげられます。原価計算論Ⅰでは、主として企業外部の利害関係者に必要な会計情報を提供するための財務諸表作成目的としての原価計算の理解を深めてきました。これに対し、本講義では、主として企業内部の経営管理に有用な原価計算技法について学習します。				
具体的な到達目標					
目標1	製造業で行われている製品原価計算の応用的な理論と計算技術の習得を目指します。				
目標2	経営管理に有用な原価計算技術の習得を目指します。				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	原価計算論Ⅰの総復習				
2	直接原価計算(1)				
3	直接原価計算(2)				
4	直接原価計算(3)				
5	製造間接費差異分析				
6	部門別原価計算の基礎(1)				
7	部門別原価計算の基礎(2)				
8	部門別原価計算の基礎(3)				
9	仕損費と作業屑及び減損の処理(1)				
10	仕損費と作業屑及び減損の処理(2)				
11	副産物の処理				
12	部門別原価計算の応用(1)				
13	部門別原価計算の応用(2)				
14	Activity-Based Costingと原価企画				
15	まとめ				
アクティブ ラーニング	講義内容の確認のために、練習問題を行います。講義の中で、受講生同士で話し合う時間を設ける場合(理論的な箇所)があります。実務的な利用方法も状況に応じて紹介します。			その他の 授業の工夫	練習問題を解かせるだけでなく、その計算結果がどのような意味を持つのかも講義していきます。
時間外学 修の内容 と時間 の目安	準備学修	事前に配布したレジュメがあれば、その内容を確認し、関心がある箇所を図書館で調べるようにしましょう。			
	事後学修	事後の学習が特に重要となります。それは、講義の中で覚えたつもりになっている知識が、時間とともにすぐ忘れてしまうからです。したがって、同じ問題を何度も復習するようにしましょう。			
教科書	毎回プリントを配布します。				
参考書	適宜指定します。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	小テスト			15	
	レポート			15	
	定期試験			70	
注意事項	電卓を必ず持ってくること。プリントを綴じるためのB5サイズのファイルを用意しておくことよい。色ペン(6色)使用するの で、できればあった方がよい。				
備 考	原価計算論Ⅰと併せて履修することが望ましい。				
リ ン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実 務 経 験 を い か し た 教 育 内 容					



令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
初級簿記 (Elementary Bookkeeping)					簿記Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担当教員
選択	2	1, 2, 3, 4	後期	火 2	越智 学(基礎クラス)・小野 慎一郎(応用クラス) E-mail manabu.ochi@oita-u.ac.jp ono-shi@oita-u.ac.jp 内線 7700(越智)・7691(小野)
授業の概要	<p>会計は「ビジネスの言語」とよばれており、経済活動の中で、人々は会計情報を活用しながらコミュニケーションを図っています。会計の書類を作成するための技術が簿記であり、日商簿記検定3級レベル(小規模企業を対象とした簿記)の内容は、ビジネスパーソンに必須の基礎知識であると言われています。また、会計学分野の中級・応用科目を学ぶ際には、簿記の基礎知識をすでに習得していることが前提となります。そこで本講義では、日商簿記検定3級レベルの基礎的な計算技術を学習します。本講義の具体的な達成水準は、2月に実施される日商簿記検定3級の合格です(検定試験自体は、6月・11月にも実施されます)。本講義は、同検定試験の受験を強制するものではありませんが、学習の達成目標として意識し、達成度を測る道具として積極的に利用してもらいたいと考えています。</p>				
具体的な到達目標					
目標1	簿記の基本的な用語を、文脈に応じて適切に利用できる。				
目標2	小規模企業の簿記一巡の手続き(日商簿記検定3級レベル)を行うことができる。				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	ガイダンス、「会計学入門」の確認テストと補足				
2	「会計学入門」の補足：帳簿の締切り				
3	期中の手続き(1)：商品有高帳				
4	期中の手続き(2)：約束手形、電子記録債権・債務の記帳				
5	期中の手続き(3)：未収入金・未払金、立替金・預り金、仮払金・仮受金の記帳				
6	期中の手続き(4)：消費税の記帳、株式会社の資本				
7	期中の手続き(5)：試算表の作成				
8	伝票および証ひょう、決算整理と決算整理後残高試算表				
9	決算の手続き(1)：商品の決算整理と貸倒引当金の計上				
10	決算の手続き(2)：有形固定資産の減価償却と貯蔵品の決算整理				
11	決算の手続き(3)：費用・収益の決算整理				
12	決算の手続き(4)：現金過不足・現金・当座借越の決算整理				
13	決算の手続き(5)：消費税・法人税等の決算整理				
14	決算の手続き(6)：精算表の作成				
15	決算の手続き(7)：財務諸表の作成				
アクティブラーニング	講義中の穴埋め資料、授業中の練習問題(学生間の相談や教員への質問を含む)、授業後の復習課題(授業に対する質問・感想・要望の記入欄を含む)			その他の授業の工夫	応用水準の学習に対応するため、基礎・応用のクラス制を採用する。
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	配付資料や教科書等の情報を必要に応じて予習する(7h)。			
	事後学修	復習課題を解く(15h)。期末試験に向けた学習を行う(18h)。			
教科書	資格の大原(2019)『大原で合格する日商簿記3級(第2版)』中央経済社。 渡辺正直ほか(2019)『最新段階式 日商簿記検定問題集 3級(四訂版)』実教出版。				
参考書	TAC簿記検定講座(2021)『合格テキスト 日商簿記3級 Ver.12.0』TAC出版。 TAC簿記検定講座(2021)『合格トレーニング 日商簿記3級 Ver.12.0』TAC出版。 実教出版企画開発部(2021)『2021年度版 日商簿記検定模擬試験問題集 3級商業簿記』実教出版。				
評方成 価法績 割及評 合び価 の	評価方法			割合(%)	
	提出課題			25	
	期末試験			75	
注意事項	毎回、電卓を持参すること。初回の授業において、前期の「会計学入門」の理解度を確認するテストを行い、そこで一定以上の点数を取った人を対象にして授業を進めていきます。				
備考	教養教育科目「簿記の基礎」(後期・金曜2限)と「初級簿記」を併せて履修した場合、応用クラスに配属されます。「初級簿記」のみを履修した場合、基礎クラスに配属されます。日商簿記検定3級本試験レベルの問題を解けるようにしたい人は、応用クラスで学習する必要があります。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外での指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
中級簿記 (Intermediate Bookkeeping)					簿記Ⅲ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担当教員
選択	2	2, 3, 4	前期	水 3	森 美智代 (非常勤講師)
授業の概要	簿記は企業経営を映し出す鏡です。経営者に限らず、自社の財政状態や経営成績を把握しておくことは重要なことであり、それを知るための唯一の方法が簿記です。したがって、初級・中級レベルの簿記を理解し習得することが企業に就職する者、あるいは企業を相手にする職種に就こうとする者にとって不可欠です。また、税理士試験の「簿記論」「財務諸表論」で問われるような上級レベルの内容を学習する際にも、初級・中級レベルの商業簿記の知識が前提となります。そこで本講義では、日商簿記検定2級レベルの商業簿記の内容を学んでいきます。				
具体的な到達目標					
目標1	日商簿記2級商業簿記の個別論点の前半部分に関する記帳を行うことができる。				
目標2	債権・債務／有形固定資産／引当金に関して新しく追加された取引の仕訳処理を行うことができる。				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	ガイダンス (講義の進め方・成績評価について説明)、日商簿記検定3級の総復習				
2	簿記一巡の手続き【取引→仕訳帳へ仕訳→元帳への転記→決算手続：試算表作成→決算整理→精算表作成→損益計算書・貸借対照表】				
3	財務諸表：形式(報告式/勘定式)・二つの流れの決算手続・企業の財務諸表の開示				
4	商品売買(1)：分記法・総記法、商品勘定・売上原価勘定と売上高勘定・三分法による商品の期末評価				
5	商品売買(2)：精算表における商品の期末処理				
6	現金および預金：現金処理の取引・決算時における現金処理・小口現金の処理・当座預金の処理・銀行勘定調整表				
7	債権・債務(1)：手形の復習・クレジット売掛金・電子記録債権・債務				
8	債権・債務(2)：その他の債権及び債務(復習)・その他の債権の譲渡・債務の保証				
9	有価証券(1)：有価証券の分類・株式の処理・時価評価の評価(洗替法・切放法)				
10	有価証券(2)：公社債の処理・端数利息の支払いと受け取り・償却原価法				
11	有形固定資産(1)：有形固定資産の減価償却方法(定額法・定率法)				
12	有形固定資産(2)：200%定率法・均等償却への切り替え・生産高比例法				
13	有形固定資産(3)：固定資産の購入(割賦・約束手形による割賦購入)と売却・除去・破棄・火災・建設仮勘定・改良と修繕・圧縮記帳				
14	引当金：貸倒引当金(復習)・その他の引当金(修繕引当金・退職給付引当金・商品保証引当金・賞与引当金・役員賞与引当金等)				
15	まとめ：これまでの講義のテーマについて練習問題をとおして理解を確認する。				
アクティブ ラーニング	毎回の授業開始時に行う小テスト(前回までの理解度確認)、授業中の練習問題、授業後の宿題	その他の 授業の工夫	パワーポイント資料と課題資料の2種類の配布資料		
時間外学 修の内容 と時間の 目安	準備学修	配付資料や教科書等の情報を必要に応じて予習する。			
	事後学修	宿題を解く(7h)。小テストや期末試験に向けた学習をする(14h)。			
教科書	TAC簿記検定講座(2021)『合格テキスト 日商簿記2級商業簿記 Ver.15.0』TAC出版(税別2,400円)。 TAC簿記検定講座(2021)『合格トレーニング 日商簿記2級商業簿記 Ver.15.0』TAC出版(税別1,800円)。				
参考書	TAC簿記検定講座(2021)『2021年度版 日商簿記2級 まるっと完全予想問題集』(2021年3月発売) TAC簿記検定講座(2021)『第158(159、160)回をあてるTAC直前予想 日商簿記2級』(2021年3月(8月、12月)発売)				
評方成 績割及 評価 の 評価方法	評価方法		割合(%)		
	毎回の授業開始時に行う小テスト		30		
	期末試験		70		
注意事項	電卓を必ず持参すること。毎回宿題を課しますので、時間外学習は必須となります。また、原則として毎回、授業開始時に小テストを実施しますので、無遅刻・無欠席が望ましいです。				
備考	日商簿記3級合格レベルの知識があることを前提として授業を進めていきます。 なお、日商簿記2級商業簿記の出題範囲は、「中級簿記」(前期)、「株式会社簿記」(前期集中)、「会計学Ⅱ」(後期・金曜4限)、合計3科目(6単位)の履修により満遍なく学習することができます。				
リンク	URL				
担当教員の 実務経験の有無					
教員の実務 経験					
教員以外で 指導に関わ る実務経験 者の有無					
教員以外 の指導に関 わる実務経 験者					
実務経 験を いかした 教育内容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
中級簿記補論 ( Practical Intermediate Bookkeeping )					上級簿記 I
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	1, 2, 3, 4	後期	火 2 火 4	越 智 学・小 野 慎一郎 E-mail manabu.ochi@oita-u.ac.jp ono-shi@oita-u.ac.jp 内線 7700(越智)・7691(小野)
授業の概要	本講義のねらいは、ティーチングによる学習を通じて、簿記能力の向上を図ることにある。簿記の背後には、「なぜそのような処理を行うのか」という理論が存在しているが、資格取得を目的とした簿記学習ではこうした理論を理解するよりも、機械的・形式的な暗記が優先されることが多い。しかし、暗記のみに頼った学習は応用力を欠き、本来の意味で簿記を習得したとはいえない。本講義では、日商簿記3級以上の合格者を対象とし、模擬講義や学習支援プロジェクトによるティーチングを体験する。教えるという立場から簿記に取り組み、その仕組みや理論をあらためて考えてもらいたい。				
具体的な到達目標					
目標1	機械的・形式的な方法ではなく、簿記の理論に基づいた説明を行うことができる。				
目標2	仕訳をはじめとする帳簿記入の方法を、初学者にもわかりやすく説明できる。				
目標3	他者との協働(グループでの模擬講義の準備など)を通じて、プレゼンテーションの質を高めることができる。				
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	イントロダクション：講義の目的と進め方				
2	事前学習(1)：模擬講義の進め方				
3	事前学習(2)：模擬講義の準備				
4	模擬講義実践(1)：商品の決算整理と貸倒引当金の計上				
5	模擬講義実践(2)：有形固定資産の減価償却と貯蔵品の決算整理				
6	模擬講義実践(3)：費用・収益の決算整理				
7	模擬講義実践(4)：消費税・法人税等の決算整理				
8	模擬講義実践(5)：精算表と財務諸表の作成				
9	事前学習(3)：学習支援プロジェクトの進め方				
10	学習支援プロジェクト(1)：商品の決算整理と貸倒引当金の計上				
11	学習支援プロジェクト(2)：有形固定資産の減価償却と貯蔵品の決算整理				
12	学習支援プロジェクト(3)：費用・収益の決算整理				
13	学習支援プロジェクト(4)：消費税・法人税等の決算整理				
14	学習支援プロジェクト(5)：精算表と財務諸表の作成				
15	成果報告				
アクティブラーニング	受講者同士の模擬講義，学習支援プロジェクト			その他の授業の工夫	リアクションペーパー
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	模擬講義の準備 (20h)，学習支援プロジェクトの準備 (10h)			
	事後学修	模擬講義や学習支援プロジェクトの振り返り (5h)			
教科書	使用しない。参考資料等を適宜配付する。				
参考書	資格の大原(2019)『大原で合格する日商簿記3級(第2版)』中央経済社。 渡辺正直ほか(2019)『最新段階式 日商簿記検定問題集 3級(四訂版)』実教出版。 TAC簿記検定講座(2021)『合格テキスト 日商簿記2級商業簿記 Ver.15.0』TAC出版。 TAC簿記検定講座(2021)『合格トレーニング 日商簿記2級商業簿記 Ver.15.0』TAC出版。				
評方成績評価法 績割及評価の 合ひ価の	評価方法			割合(%)	
	模擬講義			40	
	学習支援プロジェクト			50	
成果報告			10		
注意事項	1. 9月下旬(後期履修ガイダンス予定日)に事前ガイダンスを実施する。履修を検討している学生は必ず出席すること。 2. 以下の履修制限を設ける(詳細はガイダンスで説明する)。 (1) 日商簿記検定3級以上合格、または「初級簿記」をS評価で修了 (2) 火曜日2時限目(後期)に科目登録をしていない				
備考	本講義は、模擬講義や学習支援プロジェクトによるティーチングという指導する側の立場から、基礎的な簿記能力の向上を目指す双方向型の科目である。「初級簿記」や「中級簿記」の単位認定を受けた1年生や、教員免許(商業)の取得を目指す学生に積極的に履修してもらいたい。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
実践経営分析論 I ( Applied Management Analytics I )					経営分析論 I
地域創生教育科目					
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3,4	前期	集中	鵜 崎 清 貴 E-mail kuzaki@oita-u.ac.jp 内線 7687
授業の概要	専門科目(中級簿記・上級簿記などの会計科目・企業ファイナンス論等)を履修した学生が、企業の経営分析を行うことにより、より実践的な知識を習得し、将来のキャリア・デベロップメントに役立てるようにする。				
具体的な到達目標					
目標 1	座学の専門科目で修得した知識が、実際の企業(㈱JR大分シティ)の分析においていかに利用され、有用化を確認し、理解				
目標 2	また、より実践的な視野を身に付け、キャリア形成に役立てる。				
目標 3					
目標 4					
目標 5					
授業の内容					
1	ガイダンス(テーマ設定)				
2	経営分析1(経営分析の方法)				
3	経営分析2(小売業における経営分析)				
4	経営分析3(データ取得の方法)				
5	経営分析4(エクセルによる経営分析の指導)				
6	授業内インターンシップ(実務家からの指導)および中間発表				
7	授業内インターンシップ(実務家からの指導)および中間発表				
8	授業内インターンシップ(実務家からの指導)および中間発表				
9	授業内インターンシップ(実務家からの指導)および中間発表				
10	授業内インターンシップ(実務家からの指導)および中間発表				
11	授業内インターンシップ(実務家からの指導)および中間発表				
12	授業内インターンシップ(実務家からの指導)および中間発表				
13	授業内インターンシップ(実務家からの指導)および中間発表				
14	授業内インターンシップ(実務家からの指導)および中間発表				
15	授業内インターンシップ(実務家からの指導)および中間発表				
アクティブ ラーニング	講義中に問題を解き、知識の確認を行っている。また講義中に時事経済・経営問題を議論している。 JR大分シティでの授業内インターンシップを行うことにより、経営のインクルーシブな問題を自ら解決する力を養成している。			その他の 授業の工夫	
時間外学 修の内容 と時間の 目安	準備学修	企画案の作成			
	事後学修	報告書の作成			
教科書	座学中はハンドアウトを配布する。				
参考書	西山茂(2006)『企業分析シナリオ第2版』東洋経済新報社。 日本証券アナリスト協会編(2013)『証券アナリストのための企業分析(第4版)』東洋経済新報社。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	講義中の発表			15	
	授業内インターンシップ			70	
	報告会での発表			15	
注意事項	プログラムに参加する条件として、中級簿記・上級簿記・原価計算論などの会計科目・企業ファイナンス論を履修することが望ましい。履修希望者が多い場合は、受講者調整を行う場合がある。またインターンシップの時期は、土曜日・日曜日を予定している。受講生は、「学生教育研究災害傷害保険」および「学生教育研究賠償責任保険」に加入しなければならない。				
備 考	交通費が支給される。				
リンク	URL				
担当教員の 実務経験の有無	○				
教員の実務経験	公認会計士事務所顧問、株式会社非常勤監査役				
教員以外で指導に関わる 実務経験者の有無	○				
教員以外の指導に関わる 実務経験者	中小診断士、公認会計士				
実 務 経 験 を い か し た 教 育 内 容					

令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
実践経営分析論Ⅱ (Applied Management Analytics Ⅱ)				地域創生教育科目	経営分析論Ⅱ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3,4	後期	集中	大 井 尚 司 E-mail ooi-hisashi@oita-u.ac.jp 内線 7697 (問い合わせはメールでお願いします)
授業の概要	大分県の観光産業の発展に向け、首都圏等及び海外からの個人旅行者及び若年層旅行者の増加が課題になっている。本講義は、大分県・ジェットスター・ジャパン(J J P)・本学の3者連携協定にもとづき、専門科目(交通論、経済政策、産業組織論、マーケティング論など)を履修した学生が、当該課題の解決のための方策について研究・分析・発表を行うことで、地域課題の解決力育成をはかることを狙いとする。				
具体的な到達目標					
目標1	専門科目で修得した知識を、実際の地域課題の実践的な分析に発展できるようになる。				
目標2	また、より実践的・社会実装的な視野を身に付け課題解決能力を育成し、キャリア形成に役立てる。				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	オリエンテーション、J J Pによる講義(ジェットスター・ジャパンについて～各セクションの仕事や事業概要全般)				
2	J J Pによる講義(就航地域との取組やマーケティング活動について～高松や宮古島、庄内での事例や若年層マーケティング策など)				
3	大分県による講義(大分県の交通戦略)				
4	講義(航空経済論①)				
5	講義(航空経済論②または観光経済論)				
6	大分県による講義(大分県の観光戦略)				
7	県内自治体・観光関係者による講義(県内自治体の観光政策、九州の観光政策)				
8	ワークショップ・フィールドワーク準備① ※これ以降、隔週等での開講になることがある				
9	ワークショップ・フィールドワーク準備②				
10	フィールドワーク(観光地視察、ヒアリング、情報収集) ※学外で実施				
11	フィールドワーク(観光地視察、ヒアリング、情報収集) ※学外で実施				
12	ワークショップ①(報告・提案に向けたテーマと方向性の決定)				
13	ワークショップ②(報告・提案の準備)				
14	ワークショップ③(報告・提案のとりまとめ、報告会の予行演習)				
15	最終報告会(プレゼンテーション) ※大分県庁または学外で実施。2月試験期の後を予定。				
アクティブラーニング	毎回の講義、ワークショップ、フィールドワークにおいて、シャトルカードの提出を求め、それに必要に応じてコメントを返すことで振り返りを促す。	その他の授業の工夫	定期的に大分県・J J Pとの意見交換を行う機会を設け、進度の確認と質の高いアウトプットの創出ができるようにしている。		
時間外学習の内容と時間の目安	準備学修	関心のある観光情報や、観光・航空政策に関する授業の履修、これらの分野の新聞や雑誌記事などの閲覧が望ましい。			
	事後学修	フィールドワークの準備以降は、各グループでの活動準備などで講義時間外の自主的な学習が求められる(講義時間だけではすべてはできないので)。			
教科書	特に指定しない。随時必要な資料を配布する。				
参考書	講義中、または初回ガイダンスにおいて配布するコースシラバスで案内する。				
評価方法	評価方法		割合(%)	毎回の議論の積み重ねが成果報告会での成果となるので、一応のウェイト付けは行っているが、評価手法に掲載の2つの事項はまとめて総合的に評価する。学期末試験は課さないが、成果報告会の内容は報告書(論文)形式になる可能性もある。	
	毎回の議論・意見交換等の内容		50		
	最終成果報告会での報告内容		50		
注意事項	定員を最大20人(程度)とし、超過の場合は選考を行う。履修希望者は事前説明会の出席を必須とする(実施日時は7月末の予定)。集中講義だが履修の便宜上水曜4限で固定して開講する予定。講義内容や順番は今後変わることがありうる。フィールドワークの費用は自己負担が必要である(原則大分県内)。				
備考	専門科目(交通論、経済政策、マーケティング論、産業組織論など)を履修した学生が望ましいが、履修の有無は要件とはしない。他学部生の履修も認める。講義中、記録と広報のため、写真や動画などを撮影することがありうる。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無	<input type="radio"/>				
教員の実務経験	旅行会社(交通事業者系)、国土交通省系の研究所での勤務経験がある。				
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無	<input type="radio"/>				
教員以外の指導に関わる実務経験者	大分県交通政策課、ジェットスター・ジャパン株式会社との共同授業のため、定期的または不定期で両者から講義に参加する。				
実務経験をいかした教育内容	講師の実務経験(国交省系の政策形成への関与、旅行会社勤務経験)を反映した講義を行うとともに、全国初のLCCとの連携講義であり、実践面の理解も深まる内容になっている。				

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
上級簿記 ( Advanced Bookkeeping )					簿記Ⅲ
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	3, 4	前期	集中	望 月 信 幸 (非常勤講師) E-mail mochizuki@pu-kumamoto.ac.jp 内線
授業の概要	この授業では、簿記を通じて作成された会計情報がどのような働きをしているのか、特に経営を行う中で会計情報はどうしたら有効に活用できるのかについて学習する。この授業を通じて、会計情報の重要性を理解するとともに企業において会計情報がどのように活用されているのかを把握し、また企業の中で会計情報を有効に活用できるようにすることを目指す。				
具体的な到達目標					
目標1	簿記および簿記を通じて作成された会計情報の重要性を理解し、説明することができる。				
目標2	会計情報が経営に与える影響を創出できる。創出した影響を説明し議論することができる。				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	オリエンテーション：簿記・会計に関する基礎知識の確認				
2	簿記・会計と会計情報：簿記・会計を通じて作成される会計情報について学習				
3	棚卸資産評価①：棚卸資産に関する評価について学習				
4	棚卸資産評価②：棚卸資産評価と小売業				
5	棚卸資産評価③：棚卸資産評価が経営に与える影響を議論				
6	工事契約①：工事契約について学習				
7	工事契約②：工事契約と建設業				
8	工事契約③：工事契約と経営への影響を議論				
9	固定資産①：固定資産について学習				
10	固定資産②：固定資産と運輸業				
11	固定資産③：固定資産が経営に与える影響を議論				
12	リース会計①：リース会計について学習				
13	リース会計②：リース会計と賃貸業				
14	リース会計③：リース会計が経営に与える影響を議論まとめ				
15	まとめ				
アクティブ ラーニング	A：調べ学習 B：プレゼンテーション，ディスカッション C：事例研究				その他の 授業の工夫
時間外学 修の内容 と時間の 目安	準備学修	簿記や会計学に関する基本的な知識（各単元の基礎的な内容も含む）を整理し理解しておくこと（20h）。			
	事後学修	実在する企業の情報を見ながら、授業で学んだことを自分なりに考えること（30h）。			
教科書	教科書は指定しない。				
参考書	講義の中でそのつど紹介する。				
評 方 成 価 法 績 割 及 評 合 び 価 の	評価方法			割合(%)	
	レポート			60	
	ディスカッションなどへの参加度合い			40	
注意事項	これまでに履修可能な簿記や会計の科目を履修済みであることが望ましい。				
備 考					
リン ク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験を いかした教育内容					

## 令和3年度(2021年度)講義概要(シラバス)

授業科目名(科目の英文名)					旧授業科目名
株式会社簿記 ( Selected Topics in Intermediate Bookkeeping )					
必修選択	単位	対象年次	学期	曜・限	担 当 教 員
選択	2	2, 3, 4	前期	集中	角 田 幸太郎 (非常勤講師)  E-mail 内線
授業の概要	簿記は企業経営を映し出す鏡です。経営者に限らず、自社の財政状態や経営成績を把握しておくことは重要なことであり、それを知るための唯一の方法が簿記です。したがって、初級・中級レベルの簿記を理解し習得することが企業に就職する者、あるいは企業を相手にする職種に就こうとする者にとって不可欠です。また、税理士試験の「簿記論」「財務諸表論」で問われるような上級レベルの内容を学習する際にも、初級・中級レベルの商業簿記の知識が前提となります。そこで本講義では、日商簿記検定2級レベルの商業簿記の内容を学んでいきます。				
具体的な到達目標					
目標1	日商簿記2級商業簿記の個別論点の後半部分に関する記帳を行うことができる。				
目標2	会計・税法等に関する専門知識とスキルを修得し、論理的に判断することができる。				
目標3					
目標4					
目標5					
授業の内容					
1	ガイダンス				
2	リース取引				
3	無形固定資産等と研究開発費				
4	外貨換算会計(1)				
5	外貨換算会計(2)				
6	税金				
7	課税所得の算定と税効果会計(1)				
8	課税所得の算定と税効果会計(2)				
9	株式の発行				
10	剰余金の配当と処分(1)				
11	剰余金の配当と処分(2)				
12	収益・費用の認識基準				
13	合併と事業譲渡				
14	製造業会計				
15	まとめ				
アクティブラーニング	毎回の授業開始時に行う小テスト(前回までの理解度確認)、授業中の練習問題、授業後の宿題			その他の授業の工夫	
時間外学習の内容と時間の目安	準備学習	配付資料や教科書等の情報を必要に応じて予習する。			
	事後学習	宿題を解く(7h)。小テストや期末試験に向けた学習をする(14h)。			
教科書	TAC簿記検定講座(2021)『合格テキスト 日商簿記2級商業簿記 Ver.15.0』TAC出版(税別2,400円)。 TAC簿記検定講座(2021)『合格トレーニング 日商簿記2級商業簿記 Ver.15.0』TAC出版(税別1,800円)。				
参考書	TAC簿記検定講座(2021)『2021年度版 日商簿記2級 まるっと完全予想問題集』(2021年3月発売) TAC簿記検定講座(2021)『第158(159、160)回をあてるTAC直前予想 日商簿記2級』(2021年3月(8月、12月)発売)				
評価成績割及評価の	評価方法			割合(%)	
	毎回の授業開始時に行う小テスト			30	
	期末試験			70	
注意事項	電卓を必ず持参すること。毎回宿題を課しますので、時間外学習は必須となります。また、原則として毎回、授業開始時に小テストを実施しますので、無遅刻・無欠席が望ましいです。				
備考	この講義は「南九州税理士会寄附講義」として、その支援、協力により開講します。日商簿記3級合格レベルの知識があることを前提として授業を進めていきます。なお、2016年度以前に「簿記Ⅲ」の単位を修得した人や、2017年度に「上級簿記」の単位を修得した人は、この科目を履修することはできません。				
リンク	URL				
担当教員の実務経験の有無					
教員の実務経験					
教員以外で指導に関わる実務経験者の有無					
教員以外の指導に関わる実務経験者					
実務経験をいかした教育内容					