

様式第 1 号

令和 7 年 3 月 28 日

沖縄県知事 殿

〔設置者の名称〕 学校法人 OBS

〔代表者の役職〕 理事長 〔代表者の氏名〕 宜保 直哉

大学等における修学の支援に関する法律第 7 条第 1 項の確認に係る申請書

○申請者に関する情報

大学等の名称	沖縄ビジネスソリューション専門学校
大学等の種類 (いずれかに○を付すこと)	(大学・短期大学・高等専門学校 <u>専門学校</u> )
大学等の所在地	沖縄県浦添市経塚 612 番 3 号
学長又は校長の氏名	當間 正和
設置者の名称	学校法人 OBS 学園
設置者の主たる事務所の所在地	沖縄県浦添市経塚 612 番 3 号
設置者の代表者の氏名	宜保 直哉
申請書を公表する予定のホームページアドレス	<a href="https://obs.webnode.jp/admissionsguid/">https://obs.webnode.jp/admissionsguid/</a>

※ 以下のいずれかの□にレ点 (☑) を付けて下さい。

確認申請

大学等における修学の支援に関する法律施行規則第 5 条第 1 項に基づき確認申請書を提出します。

更新確認申請書の提出

大学等における修学の支援に関する法律施行規則第 5 条第 3 項に基づき更新確認申請書を提出します。

※ 以下の事項を必ず確認の上、すべての□にレ点 (☑) を付けて下さい。

この申請書 (添付書類を含む。) の記載内容は、事実と相違ありません。

確認を受けた大学等は、大学等における修学の支援に関する法律 (以下「大学等修学支援法」という。) に基づき、基準を満たす学生等を減免対象者として認定し、その授業料及び入学金を減免する義務があることを承知しています。

大学等が確認を取り消されたり、確認を辞退した場合も、減免対象者が卒業するまでの間、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。

- この申請書に虚偽の記載をするなど、不正な行為をした場合には、確認を取り消されたり、交付された減免費用の返還を命じられる場合があるとともに、減免対象者が卒業するまでの間、自らが費用を負担して、その授業料等を減免する義務があることを承知しています。
- 申請する大学等及びその設置者は、大学等修学支援法第7条第2項第3号及び第4号に該当します。

○各様式の担当者名と連絡先一覧

様式番号	所属部署・担当者名	電話番号	電子メールアドレス
第1号	専任教員・松前 英行	098-894-3244	h.matsumae@okinawa-business-solutions.com
第2号の1	同上	同上	同上
第2号の2	同上	同上	同上
第2号の3	同上	同上	同上
第2号の4	同上	同上	同上

○添付書類

- ※ 以下の事項を必ず確認し、必要な書類の□にレ点（）を付けた上で、これらの書類を添付してください。（設置者の法人類型ごとに添付する資料が異なることに注意してください。）

「(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置」関係

- 実務経験のある教員等による授業科目の一覧表《省令で定める単位数等の基準数相当分》
- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書（シラバス）《省令で定める単位数等の基準数相当分》

「(2)-①学外者である理事の複数配置」関係

- 《一部の設置者のみ》大学等の設置者の理事（役員）名簿

「(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置」関係

- 《一部の設置者のみ》大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織に関する規程とその構成員の名簿

「(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表」関係

- 客観的な指標に基づく成績の分布状況を示す資料
- 実務経験のある教員等による授業科目の授業計画書（シラバス）《省令で定める単位数等の基準数相当分》【再掲】

その他

- 《私立学校のみ》経営要件を満たすことを示す資料
- 確認申請を行う年度において設置している学部等の一覧

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①を用いること。

学校名	沖縄ビジネスソリューション専門学校
設置者名	学校法人 OBS

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
工業専門課程	SAP エンジニア科	夜・通信	1830 時間	160 時間	
		夜・通信			
		夜・通信			
(備考)					

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

--

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

様式第2号の2-①【(2)-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第2号の2-②を用いること。

学校名	沖縄ビジネスソリューション専門学校
設置者名	学校法人 OBS

1. 理事（役員）名簿の公表方法

当校ホームページ（URL：<https://obs.webnode.jp/admissionsguid/>）

2. 学外者である理事の一覧表

常勤・非常勤の別	前職又は現職	任期	担当する職務内容 や期待する役割
非常勤	株式会社インテック 常務執行役員	令和7年4月1日～ 令和11年6月30日	「組織運営体制への チェック機能」「経営 計画の策定」
非常勤	沖縄ビジネスソリュー ションズ株式会社 SAP ソリューション部 マネージャー	令和7年4月1日～ 令和11年6月30日	「組織運営体制への チェック機能」「経営 計画の策定」
(備考)			

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	沖縄ビジネスソリューション専門学校
設置者名	学校法人 OBS

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

<p>1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画書(シラバス)を作成し、公表していること。</p>	
<p>(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)</p> <p>授業計画書(シラバス)の作成過程及び時期</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・12月 授業計画書(シラバス)(案)の内容を検討</li> <li>・2月 授業計画書(シラバス)編成会議において授業計画書(シラバス)の内容を審議</li> <li>・3月 授業計画(シラバス)の決定</li> <li>・3月 授業計画(シラバス)の公表</li> </ul>	
授業計画書の公表方法	
<p>2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。</p>	
<p>(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)</p> <p>学則に則り、厳格かつ適正に成績評価及び課程修了の認定を実施する。</p> <p>(成績評価)</p> <p>第11条 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることができない。</p> <p>(修了・卒業の認定)</p> <p>第19条 第11条に定める授業科目の成績評価に基づいて、課程修了の認定を行う。</p> <p>2 校長は、本校所定の全課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。</p> <p>具体的に、下記「3. (客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)」に記載の通り、学習成果の評価を行い、これに基づき厳格かつ適正に単位の授与又は履修の認定を行う。</p>	

3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。

(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)

1. GPAの計算対象とする授業科目

本校が定めた教育課程における授業科目で、学生が履修した授業科目を対象とする。

2. 評価係数(GP)とGPAの算出方法

1年次と卒業時に「学年GPA」「通算GPA」の2種類を算出する。

$$GP = (\text{成績点} - 55) / 10$$

$$\text{取得点} = (\text{当該科目で得たGP}) \times (\text{当該科目の単位数})$$

$$(1) \quad \text{学年GPA} = \frac{\text{取得点の合計}}{\text{1年次履修単位数の合計}}$$

$$(2) \quad \text{通算(卒業時)GPA} = \frac{\text{各学年で得た取得点の総和}}{\text{卒業時履修した単位数の総和}}$$

3. 成績点に対するGP

科目試験、確認テストにおける得点の成績に応じて次の表のとおりGPを算出する。

可否区分	成績標語	成績点	ポイント (GP)	備考
合格	秀 (S)	90~100	3.5~4.5	
	優 (A)	80~89	2.5~3.4	
	良 (B)	70~79	1.5~2.4	
	可 (C)	60~69	0.5~1.4	※再試験での単位修得も含む
不合格	不可 (F)	0~59	0.0~0.4	
欠席	—	GPA 計算対象外		
失格	—	GPA 計算対象外		

客観的な指標の  
算出方法の公表方法

4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。

(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)

学則に則り、厳格かつ適正に卒業の認定を実施する。

(目的)

第1条 本校は、学校教育法に基づき、工業専門課程を設置し、SAP エンジニアとして必要とされる総合的・専門的な知識の習得、必要な能力の育成及び教養の向上を図り、社会の発展に寄与する人材を育成することを目的とする。

(修了・卒業の認定)

第19条 第11条に定める授業科目の成績評価に基づいて、課程修了の認定を行う。

2 校長は、本校所定の全課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する

【卒業判定基準】

卒業判定基準は、在学中において定められた科目をすべて修得した者に対して、卒業認定会議の議を経て認定する。

卒業の認定に関する  
方針の公表方法

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

学校名	沖縄ビジネスソリューション専門学校
設置者名	学校法人 OBS

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	
収支計算書又は損益計算書	
財産目録	
事業報告書	
監事による監査報告（書）	

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

分野		課程名	学科名		専門士	高度専門士
工業		工業専門課程	SAP エンジニア科			
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総 授業時数又は総単位数	開設している授業の種類			
			講義	演習	実習	実技
2年	昼	1830 単位時間/単位	単位時間 /単位	単位時間 /単位	単位時間/単位	単位時間 /単位
			単位時間/単位			
生徒総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数	総教員数
80人		人	人	人	人	人

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

- ・12月 授業計画書（シラバス）（案）の内容を検討
- ・2月 授業計画書（シラバス）編成会議において授業計画書（シラバス）の内容を審議
- ・3月 授業計画（シラバス）の決定
- ・3月 授業計画（シラバス）の公表

成績評価の基準・方法

（概要）

（授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要）

学則に則り、厳格かつ適正に成績評価及び課程修了の認定を実施する。

（成績評価）

第11条 授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時数の3分の2に達しない者は、その科目について評価を受けることができない。

（修了・卒業の認定）

第19条 第11条に定める授業科目の成績評価に基づいて、課程修了の認定を行う。

2 校長は、本校所定の全課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。

具体的に、下記成績評価方法・基準のとおり、学習成果の評価を行い、これに基づき、厳格かつ適正に単位の授与又は履修の認定を行う。

#### 成績評価の方法・基準

下記の通り、学習成果の評価を行い、これに基づき厳格かつ適正に単位の授与又は履修の認定を行う。

##### 1. GPA の計算対象とする授業科目

本校が定めた教育課程における授業科目で、学生が履修した授業科目を対象とする。

##### 2. 評価係数(GP)と GPA の算出方法

1 年次と卒業時に「学年 GPA」「通算 GPA」の 2 種類を算出する。

$$GP = (\text{成績点} - 55) / 10$$

$$\text{取得点} = (\text{当該科目で得た GP}) \times (\text{当該科目の単位数})$$

$$(1) \quad \text{学年 GPA} = \frac{\text{取得点の合計}}{\text{1 年次履修単位数の合計}}$$

1 年次履修単位数の合計

$$(2) \quad \text{通算(卒業時)GPA} = \frac{\text{各学年で得た取得点の総和}}{\text{卒業時履修した単位数の総和}}$$

卒業時履修した単位数の総和

##### 3. 成績点に対する GP

科目試験、確認テストにおける得点の成績に応じて次の表のとおり GP を算出する。

可否区分	成績標語	成績点	ポイント (GP)	備考
合格	秀 (S)	90～100	3.5～4.5	
	優 (A)	80～89	2.5～3.4	
	良 (B)	70～79	1.5～2.4	
	可 (C)	60～69	0.5～1.4	※再試験での単位修得も含む
不合格	不可 (F)	0～59	0.0～0.4	
欠席	—	GPA 計算対象外		
失格	—	GPA 計算対象外		

#### 卒業・進級の認定基準

(概要)

(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)

学則に則り、厳格かつ適正に卒業の認定を実施する。

(目的)

第 1 条 本校は、学校教育法に基づき、工業専門課程を設置し、SAP エンジニアとして必要とされる総合的・専門的な知識の習得、必要な能力の育成及び教養の向上を図り、社会の発展に寄与する人材を育成することを目的とする。

(修了・卒業の認定)

第 19 条 第 11 条に定める授業科目の成績評価に基づいて、課程修了の認定を行う。

2 校長は、本校所定の全課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する

#### 【卒業判定基準】

卒業判定基準は、在学中において定められた科目をすべて修得した者に対して、卒業認定会議の議を経て認定する。

学修支援等

(概要)

毎時の授業に関して、コマシラバスを活用して事前にどのような学習を行うかを周知し、学習に対する意識を高めさせる。授業後は、自己診断カルテを活用し、授業の理解度を学生自身が把握するとともに教員が確認し、個別にて学習支援を行うとともに、学生間での学び愛の時間を設け、互いに教え合う、学び合う関係を構築しながら、主体的に学ぶことのできる姿勢を養う。将来に向けて、学び続けることのを重要性を理解することのできる支援を実践する。

卒業者数、進学者数、就職者数 (直近の年度の状況を記載)

卒業者数	進学者数	就職者数 (自営業を含む。)	その他
人 (100%)	人 ( %)	人 ( %)	人 ( %)
(主な就職、業界等)			
(就職指導内容)			
(主な学修成果 (資格・検定等) )			
(備考) (任意記載事項)			

中途退学の現状

年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
人	人	%
(中途退学の主な理由)		
(中退防止・中退者支援のための取組)		

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	その他	備考 (任意記載事項)
SAP エンジニア科	100,000 円	1,000,000 円	500,000 円	【その他内訳】 教材実習料 250,000 円 施設利用料 250,000 円
	円	円	円	
修学支援 (任意記載事項)				

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)		
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)		
<p>学校自ら自己評価を行うとともに、企業や業界団体、在校生保護者または卒業生等の中から公平に学校関係者評価委員を選定し、適正な学校関係者評価を実施する。学校関係者評価結果に基づき、今後の改善方策等についてとりまとめ、広く公表するとともに、学校はこれを自己評価の改善方策の検討において活用し、次年度の重点目標の設定や具体的取組の改善を図る。</p> <p>【評価項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自己評価の結果の内容が適切かどうか</li> <li>・ 自己評価の結果を踏まえた今後の改善方策が適切かどうか</li> <li>・ 学校の重点目標や自己評価の評価項目等が適切かどうか</li> <li>・ 学校運営の改善に向けた実際の取組が適切かどうか</li> </ul>		
学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
学校関係者評価を確実に実施し、開設年度の翌年度末までにその結果を公表するために委員の選任を行う		
学校関係者評価結果の公表方法 (ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)		
開設年度の翌年度末までに評価を確実に公表する。		
第三者による学校評価 (任意記載事項)		

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法)
-----------------------------



科目名	ビジネスマナー	担当教員	松前 英行
科目コード	SBJ0001000	授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要

・期待される社会人、職業人として社会で活躍するための基本的な知識、技能を身につけることをねらいとする。講義を通して働く意義を思考し、自らそして家族のために収入を得ていくこと、仕事を通して自己成長に結びつけていくこと、人とのつながりから人間性を高め、社会性を養うこと、そして地域社会に貢献することのできる能力を養うことを目的とする。

1. キャリアと仕事へのアプローチ
2. 仕事の基本となる8つの意識、ビジネスマナーの基本（挨拶、素直さ、掃除）
3. コミュニケーションとビジネスマナーの基本
4. 指示の受け方と話し方（基本・ロールプレイング・振り返り）  
電話対応（基本・ロールプレイング・振り返り）  
訪問時マナー（基本・ロールプレイング・振り返り）
5. 仕事への取り組み方、ビジネス文書の基本
6. 統計、データの読み方、まとめ方
- 7～8. 求人票の見方、履歴書の書き方
- 9～11. 面接練習
12. 自己理解と他者理解
13. フォロワーシップとリーダーシップ
14. 事例を通じたグループワーク（実践Ⅰ）
15. 事例を通じたグループワーク（実践Ⅱ）
16. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

・社会人基礎力を養うとともに、いかに自分自身の人生を歩んでいくのかを思考し、実践する姿勢を養成する。毎回の自己成長カルテで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書： ・2025年度版ビジネス能力検定ジョブパス 3級公式テキスト・問題集 (日本能率協会マネジメントセンター) 準教材：	自己成長カルテ (正答率80%以上)	20%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	30%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席(66%以上は必須)	(評価条件)	

科目名	SAP 全体概要	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	2 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要

・ ・

1. システムの全体像①
  - ・ 企業とは
  - ・ 部署とは
  - ・ 情報連携の重要性
2. システムの全体像②
  - ・ ERP とは
  - ・ SAP とは
3. システムの全体像③
  - ・ モジュールとは
  - ・ パッケージとフルスクラッチについて
4. システムの全体像④
  - ・ 標準とアドオン
  - ・ SAP へアクセスする手段
5. SAP 導入企業の調査①
  - ・ SAP 導入企業の選定
  - ・ 資料作成のポイント
  - ・ 導入事例の調査と資料作成
6. SAP 導入企業の調査②
  - ・ 導入事例の調査と資料作成
7. SAP 導入企業の調査③
  - ・ 導入事例の調査と資料作成
8. SAP 導入企業の調査④
  - ・ 導入事例の調査と資料作成
9. SAP 導入企業の調査⑤
  - ・ 導入事例の調査と資料作成
10. SAP 導入企業の調査⑥
  - ・ 導入事例の調査と資料作成
11. SAP 導入企業の調査⑦
  - ・ 調査資料の発表
  - ・ フィードバック
12. SAP 導入企業の調査⑧

- ・調査資料の発表
- ・フィードバック
- 1 3. SAP 導入企業の調査⑨
  - ・調査資料の発表
  - ・フィードバック
- 1 4. SAP 導入企業の調査⑩
  - ・資料作成の振り返り
- 1 5. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・システムの必要性および全体像を理解する。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP アドオン開発概要	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	2 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要

・・・

1. アドオン開発の全体像①
  - ・アドオン開発とは
  - ・カスタマイズの種類
  - ・開発オブジェクトとは
2. アドオン開発の全体像②
  - ・テーブルとは
  - ・データ型等の項目属性について
3. アドオン開発の全体像③
  - ・ドメイン/データエレメントとは
  - ・構造体とは
  - ・メッセージクラスとは
4. アドオン開発の全体像④
  - ・プログラムの種類
  - ・Exit とは
5. アドオン開発の全体像⑤
  - ・移送概要
  - ・権限制御について
6. アドオン開発の全体像⑥
  - ・開発工程について
  - ・マニュアル作成について
  - ・ユーザトレーニングについて
  - ・保守、運用について
7. アドオン開発事例の調査①
  - ・対象業務の選定
  - ・資料作成のポイント
  - ・開発事例の調査と資料作成
8. アドオン開発事例の調査②
  - ・開発事例の調査と資料作成
9. アドオン開発事例の調査③
  - ・開発事例の調査と資料作成
10. アドオン開発事例の調査④

<ul style="list-style-type: none"> <li>・開発事例の調査と資料作成</li> </ul>
1 1. アドオン開発事例の調査⑤
<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査資料の発表</li> <li>・フィードバック</li> </ul>
1 2. アドオン開発事例の調査⑥
<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査資料の発表</li> <li>・フィードバック</li> </ul>
1 3. アドオン開発事例の調査⑦
<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査資料の発表</li> <li>・フィードバック</li> </ul>
1 4. アドオン開発事例の調査⑧
<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料作成の振り返り</li> </ul>
1 5. 科目試験

**授業修了時の達成目標**

- ・アドオン開発の全体像及び標準機能と標準拡張の種類や特徴について理解する。
- ・アドオン開発における各工程で何が行われるのか、成果物にはどのようなものが必要となるかを理解する。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	簿記 I	担当教員	松前 英行
科目コード	SBJ0004000	授業形態	講義
単位数	2 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要

・簿記の基礎概念を理解し、企業会計における商業簿記のしくみについて体系的に学ぶ。取引活動からの仕訳、総勘定元帳から試算表、精算表、損益計算書、貸借対照表までの一連の手順を把握し、日商簿記 3 級が合格できる能力を養うこととする。

1. 簿記の基礎
2. 仕訳の方法と勘定記入 (P28～37)
3. 帳簿、試算表の作成 (P38～47)
4. 現金預金、小口現金の記帳方法 (P48～63)
5. 商品売買取引 (P64～82)
6. 手形、電子記録債券・債務、有形固定資産の記帳 (P83～94)
7. その他の債券・債務、収益・費用の記帳 (P95～107)
8. 税金、訂正仕訳 (P108～115)
9. 株式会社の会計 (P116～120)
10. 伝票会計 (P182～192)
11. 決算整理 (その 1) (P121～141)
12. 決算整理 (その 2) (P142～155)
13. 精算表の作成 (その 1) (P156～160)
14. 精算表の作成 (その 2) (演習問題活用)
15. 損益計算書、貸借対照表の作成 (P161～181)
16. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

・日商簿記 3 級レベルの商業簿記の理解とあらゆる問題に対応できる力を養成する。毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書： ・日商簿記ゼミ 3 級教本 (実教出版) ・日商簿記 3 級ステップアップ問題集 (大原出版)  準教材： ・日商簿記検定模擬試験問題集	自己成長カルテ (正答率 80%以上)	20%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (66%以上は必須)	(評価条件)	

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 I - I	担当教員	友寄 遼
科目コード	SBJ0005000	授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要

・FI(財務会計)モジュールの概要と必要性について理解し、企業の一般的な会計業務を把握する。

1. 会計業務の必要性①
2. 会計業務の必要性②
3. 会計業務の必要性③/企業における会計処理の全体像①
4. 企業における会計処理の全体像②
5. 企業における会計処理の全体像③
6. 会計処理詳細①
7. 会計処理詳細②
8. FI モジュールとの紐づき①
9. FI モジュールとの紐づき②
10. FI モジュールとの紐づき③
11. FI モジュールとの紐づき④
12. FI モジュールとの紐づき⑤
13. FI モジュールとの紐づき⑥
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・FI モジュールの概要について理解する。
- ・毎回の自己成長カルテで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
授業用資料： ・FI 基礎 I - I _verX.X.pptx 指定図書： ・会計の歴史 改訂版 ・日本会計史 ・財務会計・入門 第12版補訂 ・企業会計入門	自己成長カルテ (正答率 80%以上)	20%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	30%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (66%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 I - II	担当教員	友寄 遼
科目コード	SBJ0006000	授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・企業の一般的な会計業務を SAP ではどのように行うのか、それぞれのデータはどの標準テーブルに格納されているのかということを理解し、マスタデータやトランザクションデータ(伝票)の登録方法について実習を交えて身に付ける。

1. マスタ登録①
2. マスタ登録②
3. 伝票登録(債務)
4. 伝票登録(支払)①
5. 伝票登録(支払)②
6. 伝票登録(支払)③
7. 伝票登録(債権)
8. 伝票登録(入金)①
9. 伝票登録(入金)②
10. 伝票登録(振替伝票、取消)①
11. 伝票登録(振替伝票、消込)②
12. 月次決算処理
13. 四半期決算処理
14. 年次決算処理
15. 科目試験

#### 授業終了時の達成目標

- ・FI モジュールにおける伝票フローを理解し、マスタ及び伝票の登録方法を理解する。  
また、登録されたデータがどの標準テーブルに格納され、標準テーブル同士がどのような関係性にあるのかを理解する。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 I - III	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 要件定義概要
  - ・ 要件定義とは
  - ・ 要件定義の目的
2. 要件定義の進め方
3. 要件定義の成果物①
4. 要件定義の成果物②
5. 要件定義の成果物③
6. 要件定義の成果物④
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 要件定義書とはどのようなものか、どのようなことが記載されているのかを理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 I-IV	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 顧客要件ヒアリング①
2. 現・新業務フロー作成①
3. 現・新業務フロー作成②
4. 顧客要件ヒアリング②
5. 現・新業務フロー作成③
6. 顧客要件ヒアリング③
7. 要件定義書作成①
8. 要件定義書作成②
9. 要件定義書作成③
10. 要件定義書作成④
11. 要件定義書作成⑤
12. 顧客要件ヒアリング④
13. 要件定義書作成⑥
14. 演習課題
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 要件定義書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 I - V	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. レビュー概要
  - ・ レビューとは
  - ・ レビューの目的
  - ・ レビューの進め方
2. レビューの対象
3. レビューの観点
4. レビュー前の注意事項
5. レビュー実施方法①
6. レビュー実施方法②
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 要件定義書についてどのようにレビューを実施するのか、レビュー指摘対応として何を行えばよいかを理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 I -VI	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 現・新業務フローのレビュー①
2. 現・新業務フロー修正①
3. 現・新業務フロー修正②
4. 現・新業務フローのレビュー②
5. 現・新業務フロー修正③
6. 要件定義書のレビュー①
7. 要件定義書修正①
8. 要件定義書修正②
9. 要件定義書修正③
10. 要件定義書修正④
11. 要件定義書修正⑤
12. 要件定義書のレビュー②
13. 要件定義書修正⑥
14. 演習課題
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 要件定義書の内容をレビュー者に対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 I -VII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 基本設計概要
  - ・ 基本設計とは
  - ・ 基本設計の目的
2. 基本設計の進め方
3. 基本設計書作成①
4. 基本設計書作成②
5. 基本設計書作成③
6. 基本設計書作成④
7. 基本設計書作成⑤
8. 基本設計書作成⑥
9. 基本設計書作成⑦
10. 基本設計書作成⑧
11. 基本設計書作成⑨
12. 基本設計書作成⑩
13. 基本設計書作成⑪
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 基本設計書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	AP FI (財務会計) 基礎 I -VIII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

- ・ ・
1. 基本設計書のレビュー①
  2. 基本設計書修正①
  3. 基本設計書修正②
  4. 基本設計書修正③
  5. 基本設計書修正④
  6. 基本設計書修正⑤
  7. 基本設計書修正⑥
  8. 基本設計書のレビュー②
  9. 基本設計書修正⑦
  10. 基本設計書修正⑧
  11. 基本設計書修正⑨
  12. 基本設計書レビュー③
  13. 基本設計書修正⑩
  14. 演習課題
  15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 基本設計書の内容をレビュー者に対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 I -IX	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 詳細設計概要
  - ・ 詳細設計とは
  - ・ 詳細設計の目的
2. 詳細設計の進め方
3. 詳細設計書作成①
4. 詳細設計書作成②
5. 詳細設計書作成③
6. 詳細設計書作成④
7. 詳細設計書作成⑤
8. 詳細設計書作成⑥
9. 詳細設計書作成⑦
10. 詳細設計書作成⑧
11. 詳細設計書作成⑨
12. 詳細設計書作成⑩
13. 詳細設計書作成⑪
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 詳細設計書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎Ⅱ-I	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 詳細設計書のレビュー①
2. 詳細設計書修正①
3. 詳細設計書修正②
4. 詳細設計書修正③
5. 詳細設計書修正④
6. 詳細設計書修正⑤
7. 詳細設計書修正⑥
8. 詳細設計書作成⑦
9. 詳細設計書のレビュー②
10. 詳細設計書修正⑧
11. 詳細設計書修正⑨
12. 詳細設計書のレビュー③
13. 詳細設計書修正⑩
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 詳細設計書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 II - II	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	2 単位	必修・選択	必修
コマ数	30 コマ	時間数	60 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. ABAP 基本構文①
2. ABAP 基本構文②
3. ABAP 基本構文③
4. ABAP 基本構文④
5. ABAP 基本構文⑤
6. ABAP 基本構文⑥
7. ABAP 基本構文⑦
8. ABAP 基本構文⑧
9. ABAP 基本構文⑨
- 1 0. ABAP 基本構文⑩
- 1 1. 演習課題実装①
- 1 2. 演習課題実装②
- 1 3. 演習課題実装③
- 1 4. 演習課題実装④
- 1 5. 演習課題実装⑤
- 1 6. 演習課題実装⑥
- 1 7. 演習課題実装⑦
- 1 8. 演習課題実装⑧
- 1 9. 演習課題実装⑨
- 2 0. 演習課題実装⑩
- 2 1. 演習課題実装⑪
- 2 2. 演習課題実装⑫
- 2 3. 演習課題実装⑬
- 2 4. 演習課題実装⑭
- 2 5. 演習課題実装⑮
- 2 6. 演習課題実装⑯
- 2 7. 演習課題実装⑰
- 2 8. 演習課題実装⑱
- 2 9. 演習課題
- 3 0. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ ABAP の基礎的な開発スキルを身に着け、詳細設計書に従った実装を行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 II-III	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト仕様書作成概要
  - ・ 単体テスト仕様書とは
  - ・ 単体テスト仕様書作成の目的
2. 単体テスト仕様の考え方①
3. 単体テスト仕様の考え方②
4. 単体テスト仕様の考え方③
5. 単体テスト仕様の考え方④
6. 単体テスト仕様の考え方⑤
7. 演習課題
8. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 単体テスト仕様書とはどのようなものか、どのようなことが記載されているのかを理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 II-IV	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト仕様書作成①
2. 単体テスト仕様書作成②
3. 単体テスト仕様書作成③
4. 単体テスト仕様書作成④
5. 単体テスト仕様書作成⑤
6. 単体テスト仕様書作成⑥
7. 単体テスト仕様書作成⑦
8. 単体テスト仕様書作成⑧
9. 単体テスト仕様書作成⑨
10. 単体テスト仕様書作成⑩
11. 単体テスト仕様書作成⑪
12. 単体テスト仕様書作成⑫
13. 単体テスト仕様書作成⑬
14. 演習課題
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 単体テスト仕様書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 II-V	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. レビュー概要
  - ・ レビューとは
  - ・ レビューの目的
  - ・ レビューの進め方
2. レビューの観点
3. レビュー前の注意事項
4. レビュー実施方法①
5. レビュー実施方法②
6. レビュー実施方法③
7. 演習課題
8. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 単体テスト仕様書についてどのようにレビューを実施するのか、レビュー指摘対応として何を行えばよいかを理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎II-VI	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト仕様書のレビュー①
2. 単体テスト仕様書修正①
3. 単体テスト仕様書修正②
4. 単体テスト仕様書修正③
5. 単体テスト仕様書修正④
6. 単体テスト仕様書修正⑤
7. 単体テスト仕様書修正⑥
8. 単体テスト仕様書修正⑦
9. 単体テスト仕様書のレビュー②
10. 単体テスト仕様書修正⑧
11. 単体テスト仕様書修正⑨
12. 単体テスト仕様書のレビュー③
13. 単体テスト仕様書修正⑩
14. 演習課題
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 単体テスト仕様書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 II-VII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト結果報告書作成①
2. 単体テスト結果報告書作成②
3. 単体テスト結果報告書作成③
4. 単体テスト結果報告書作成④
5. 単体テスト結果報告書作成⑤
6. 単体テスト結果報告書作成⑥
7. 単体テスト結果報告書作成⑦
8. 単体テスト結果報告書作成⑧
9. 単体テスト結果報告書作成⑨
10. 単体テスト結果報告書作成⑩
11. 単体テスト結果報告書作成⑪
12. 単体テスト結果報告書作成⑫
13. 単体テスト結果報告書作成⑬
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・エビデンスの取得及び単体テスト結果報告書の作成方法を理解する。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 基礎 II-VIII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト結果報告書のレビュー①
2. 単体テスト結果報告書修正①
3. 単体テスト結果報告書修正②
4. 単体テスト結果報告書修正③
5. 単体テスト結果報告書修正④
6. 単体テスト結果報告書修正⑤
7. 単体テスト結果報告書修正⑥
8. 単体テスト結果報告書修正⑦
9. 単体テスト結果報告書のレビュー②
10. 単体テスト結果報告書修正⑧
11. 単体テスト結果報告書修正⑨
12. 単体テスト結果報告書のレビュー③
13. 単体テスト結果報告書修正⑩
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 単体テスト結果報告書の内容をレビュー者に対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 応用 I - I	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズ概要
  - ・ カスタマイズとは
  - ・ カスタマイズの目的
2. カスタマイズ詳細①
3. カスタマイズ詳細②
4. カスタマイズ詳細③
5. カスタマイズ詳細④
6. カスタマイズ詳細⑤
7. カスタマイズ詳細⑥
8. カスタマイズ詳細⑦
9. カスタマイズ詳細⑧
10. カスタマイズ詳細⑨
11. カスタマイズ詳細⑩
12. カスタマイズ詳細⑪
13. カスタマイズ詳細⑫
14. 演習課題
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ FI カスタマイズの概要について理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 応用 I - II	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 顧客要件ヒアリング①
2. 現・新業務フロー作成①
3. 現・新業務フロー作成②
4. 顧客要件ヒアリング②
5. 現・新業務フロー作成③
6. 顧客要件ヒアリング③
7. カスタマイズ定義書作成①
8. カスタマイズ定義書作成②
9. カスタマイズ定義書作成③
10. カスタマイズ定義書作成④
11. カスタマイズ定義書作成⑤
12. 顧客要件ヒアリング④
13. カスタマイズ定義書作成⑥
14. 演習課題
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ カスタマイズ定義書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 応用 I -III	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズ実施①
2. カスタマイズ実施②
3. カスタマイズ実施③
4. カスタマイズ実施④
5. カスタマイズ実施⑤
6. カスタマイズ実施⑥
7. カスタマイズ実施⑦
8. カスタマイズ実施⑧
9. カスタマイズ実施⑨
10. カスタマイズ実施⑩
11. カスタマイズ実施⑪
12. カスタマイズ実施⑫
13. カスタマイズ実施⑬
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 基礎的なカスタマイズ実施のスキルを身に付け、カスタマイズ定義書に従った実装を行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 応用 I -IV	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト仕様書作成①
2. カスタマイズテスト仕様書作成②
3. カスタマイズテスト仕様書作成③
4. カスタマイズテスト仕様書作成④
5. カスタマイズテスト仕様書作成⑤
6. カスタマイズテスト仕様書作成⑥
7. カスタマイズテスト仕様書作成⑦
8. カスタマイズテスト仕様書作成⑧
9. カスタマイズテスト仕様書作成⑨
- 1 0. カスタマイズテスト仕様書作成⑩
- 1 1. カスタマイズテスト仕様書作成⑪
- 1 2. カスタマイズテスト仕様書作成⑫
- 1 3. カスタマイズテスト仕様書作成⑬
- 1 4. 演習課題
- 1 5. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ カスタマイズテスト仕様書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 応用 I - V	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト仕様書のレビュー①
2. カスタマイズテスト仕様書修正①
3. カスタマイズテスト仕様書修正②
4. カスタマイズテスト仕様書修正③
5. カスタマイズテスト仕様書修正④
6. カスタマイズテスト仕様書修正⑤
7. カスタマイズテスト仕様書修正⑥
8. カスタマイズテスト仕様書修正⑦
9. カスタマイズテスト仕様書レビュー②
10. カスタマイズテスト仕様書修正⑧
11. カスタマイズテスト仕様書修正⑨
12. カスタマイズテスト仕様書レビュー③
13. カスタマイズテスト仕様書修正⑩
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ カスタマイズテスト仕様書の内容をレビュー者に対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 応用 I -VI	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト結果報告書作成①
2. カスタマイズテスト結果報告書作成②
3. カスタマイズテスト結果報告書作成③
4. カスタマイズテスト結果報告書作成④
5. カスタマイズテスト結果報告書作成⑤
6. カスタマイズテスト結果報告書作成⑥
7. カスタマイズテスト結果報告書作成⑦
8. カスタマイズテスト結果報告書作成⑧
9. カスタマイズテスト結果報告書作成⑨
10. カスタマイズテスト結果報告書作成⑩
11. カスタマイズテスト結果報告書作成⑪
12. カスタマイズテスト結果報告書作成⑫
13. カスタマイズテスト結果報告書作成⑬
14. 演習課題
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・エビデンスの取得及びカスタマイズテスト結果報告書の作成方法を理解する。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 応用 I -VII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト結果報告書のレビュー①
2. カスタマイズテスト結果報告書修正①
3. カスタマイズテスト結果報告書修正②
4. カスタマイズテスト結果報告書修正③
5. カスタマイズテスト結果報告書修正④
6. カスタマイズテスト結果報告書修正⑤
7. カスタマイズテスト結果報告書修正⑥
8. カスタマイズテスト結果報告書修正⑦
9. カスタマイズテスト結果報告書レビュー②
10. カスタマイズテスト結果報告書修正⑧
11. カスタマイズテスト結果報告書修正⑨
12. カスタマイズテスト結果報告書レビュー③
13. カスタマイズテスト結果報告書修正⑩
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・カスタマイズテスト結果報告書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP FI (財務会計) 応用 I -VIII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	2 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)1.組織割当およびプロセス統合①
2. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)1.組織割当およびプロセス統合②
3. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)2.総勘定元帳①
4. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate) 2.総勘定元帳②
5. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate) 2.総勘定元帳③
6. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)3.債権管理および債務管理①
7. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)3.債権管理および債務管理②
8. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate) 3.債権管理および債務管理③
9. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)4.固定資産管理①
- 1 0. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)4.固定資産管理②
- 1 1. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)5.決算処理①
- 1 2. SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)5.決算処理②、  
SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)6.SAPS/4HANA の概要および導入①
- 1 3. 演習課題① (SAP 認定試験予想問題集の通し)
- 1 4. 演習問題② (演習問題①の振り返り)  
SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)試験概要について
- 1 5. 科目試験：認定試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ SAP FI 認定コンサルタント資格(Associate)に出題される問題を理解し、認定資格を取得する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	科目試験は 認定資格の取得と する。
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 基礎 I - I	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 在庫/購買管理の必要性
2. 企業における在庫/購買管理の全体像
3. 在庫/購買管理処理詳細①
4. 在庫/購買管理処理詳細②
5. 在庫/購買管理処理詳細③
6. MM モジュールとの紐づき
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ MM モジュールの概要について理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 基礎 I - II	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 伝票フロー
2. マスタ登録①
3. マスタ登録②
4. 伝票登録①
5. 伝票登録②
6. 伝票登録③
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ MM モジュールにおける伝票フローを理解し、マスタ及び伝票の登録方法を理解する。  
また、登録されたデータがどの標準テーブルに格納され、標準テーブル同士がどのような関係性にあるのかを理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 基礎 I -III	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 顧客要件ヒアリング①
2. 現・新業務フロー作成①
3. 顧客要件ヒアリング②
4. 要件定義書作成①
5. 顧客要件ヒアリング③
6. 要件定義書作成②
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 要件定義書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 基礎 I -IV	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 現・新業務フローのレビュー①
2. 現・新業務フロー修正①
3. 要件定義書のレビュー①
4. 要件定義書修正①
5. 要件定義書のレビュー②
6. 要件定義書修正②
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 要件定義書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM（在庫/購買管理）基礎 I - V	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 基本設計書作成①
2. 基本設計書作成②
3. 基本設計書作成③
4. 基本設計書作成④
5. 基本設計書作成⑤
6. 基本設計書作成⑥
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 基本設計書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 基礎 I -VI	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 基本設計書のレビュー①
2. 基本設計書修正①
3. 基本設計書修正②
4. 基本設計書のレビュー②
5. 基本設計書修正③
6. 基本設計書修正④
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 基本設計書の内容をレビュー者に対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM（在庫/購買管理）基礎 I -VII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 詳細設計書作成①
2. 詳細設計書作成②
3. 詳細設計書作成③
4. 詳細設計書作成④
5. 詳細設計書作成⑤
6. 詳細設計書作成⑥
7. 演習課題
8. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 詳細設計書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 基礎 I-VII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 詳細設計書のレビュー①
2. 詳細設計書修正①
3. 詳細設計書修正②
4. 詳細設計書のレビュー②
5. 詳細設計書修正③
6. 詳細設計書修正④
7. 演習課題
8. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 詳細設計書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM（在庫／購買管理）基礎 I -IX	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 演習課題実装①
2. 演習課題実装②
3. 演習課題実装③
4. 演習課題実装④
5. 演習課題実装⑤
6. 演習課題実装⑥
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ ABAP の基礎的な開発スキルを身に付け、詳細設計書に従った実装を行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 基礎 II - I	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト仕様書作成①
2. 単体テスト仕様書作成②
3. 単体テスト仕様書作成③
4. 単体テスト仕様書作成④
5. 単体テスト仕様書作成⑤
6. 単体テスト仕様書作成⑥
7. 演習課題
8. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 単体テスト仕様書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 基礎 II - II	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト仕様書のレビュー①
2. 単体テスト仕様書修正①
3. 単体テスト仕様書修正②
4. 単体テスト仕様書のレビュー②
5. 単体テスト仕様書修正③
6. 単体テスト仕様書修正④
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 単体テスト仕様書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 基礎Ⅱ-Ⅲ	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト結果報告書作成①
2. 単体テスト結果報告書作成②
3. 単体テスト結果報告書作成③
4. 単体テスト結果報告書作成④
5. 単体テスト結果報告書作成⑤
6. 単体テスト結果報告書作成⑥
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・エビデンスの取得及び単体テスト結果報告書の作成方法を理解する。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 基礎 II-IV	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

..

1. 単体テスト結果報告書のレビュー①
2. 単体テスト結果報告書修正①
3. 単体テスト結果報告書修正②
4. 単体テスト結果報告書修正③
5. 単体テスト結果報告書修正④
6. 単体テスト結果報告書修正⑤
7. 単体テスト結果報告書修正⑥
8. 単体テスト結果報告書修正⑦
9. 単体テスト結果報告書のレビュー②
10. 単体テスト結果報告書修正⑧
11. 単体テスト結果報告書修正⑨
12. 単体テスト結果報告書のレビュー③
13. 単体テスト結果報告書修正⑩
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・単体テスト結果報告書の内容をレビュー者に対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 応用 I - I	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	2 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズ概要
  - ・ カスタマイズとは
  - ・ カスタマイズの目的
2. カスタマイズ詳細①
3. カスタマイズ詳細②
4. カスタマイズ詳細③
5. カスタマイズ詳細④
6. カスタマイズ詳細⑤
7. カスタマイズ詳細⑥
8. カスタマイズ詳細⑦
9. カスタマイズ詳細⑧
10. カスタマイズ詳細⑨
11. カスタマイズ詳細⑩
12. カスタマイズ詳細⑪
13. カスタマイズ詳細⑫
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ MM カスタマイズの概要について理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 応用 I - II	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 顧客要件ヒアリング①
2. 現・新業務フロー作成①
3. 顧客要件ヒアリング②
4. カスタマイズ定義書作成①
5. カスタマイズ定義書作成②
6. 顧客要件ヒアリング③
7. カスタマイズ定義書作成③
8. 現・新業務フローのレビュー①
9. 現・新業務フロー修正①
- 1 0. カスタマイズ仕様書のレビュー①
- 1 1. カスタマイズ仕様書修正①
- 1 2. カスタマイズ仕様書レビュー②
- 1 3. カスタマイズ仕様書修正②
- 1 4. 演習課題
- 1 5. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ カスタマイズ定義書の作成方法を理解する。
- ・ カスタマイズ定義書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 応用 I -III	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズ実施①
2. カスタマイズ実施②
3. カスタマイズ実施③
4. カスタマイズ実施④
5. カスタマイズ実施⑤
6. カスタマイズ実施⑥
7. カスタマイズ実施⑦
8. カスタマイズ実施⑧
9. カスタマイズ実施⑨
10. カスタマイズ実施⑩
11. カスタマイズ実施⑪
12. カスタマイズ実施⑫
13. カスタマイズ実施⑬
14. 演習課題
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 基礎的なカスタマイズ実施のスキルを身に付け、カスタマイズ定義書に従った実装を行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 応用 I -IV	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト仕様書作成①
2. カスタマイズテスト仕様書作成②
3. カスタマイズテスト仕様書作成③
4. カスタマイズテスト仕様書作成④
5. カスタマイズテスト仕様書作成⑤
6. カスタマイズテスト仕様書作成⑥
7. カスタマイズテスト仕様書作成⑦
8. カスタマイズテスト仕様書作成⑧
9. カスタマイズテスト仕様書作成⑨
10. カスタマイズテスト仕様書作成⑩
11. カスタマイズテスト仕様書作成⑪
12. カスタマイズテスト仕様書作成⑫
13. カスタマイズテスト仕様書作成⑬
14. 演習課題
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ カスタマイズテスト仕様書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 応用 I - V	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト仕様書のレビュー①
2. カスタマイズテスト仕様書修正①
3. カスタマイズテスト仕様書修正②
4. カスタマイズテスト仕様書修正③
5. カスタマイズテスト仕様書修正④
6. カスタマイズテスト仕様書修正⑤
7. カスタマイズテスト仕様書修正⑥
8. カスタマイズテスト仕様書修正⑦
9. カスタマイズテスト仕様書のレビュー②
10. カスタマイズテスト仕様書修正⑧
11. カスタマイズテスト仕様書修正⑨
12. カスタマイズテスト仕様書のレビュー③
13. カスタマイズテスト仕様書修正⑩
14. 演習課題
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ カスタマイズテスト仕様書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP MM（在庫/購買管理）応用 I - VI	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト結果報告書作成①
2. カスタマイズテスト結果報告書作成②
3. カスタマイズテスト結果報告書作成③
4. カスタマイズテスト結果報告書作成④
5. カスタマイズテスト結果報告書作成⑤
6. カスタマイズテスト結果報告書作成⑥
7. カスタマイズテスト結果報告書作成⑦
8. カスタマイズテスト結果報告書作成⑧
9. カスタマイズテスト結果報告書作成⑨
10. カスタマイズテスト結果報告書作成⑩
11. カスタマイズテスト結果報告書作成⑪
12. カスタマイズテスト結果報告書作成⑫
13. カスタマイズテスト結果報告書作成⑬
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・エビデンスの取得及びカスタマイズテスト結果報告書の作成方法を理解する。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP MM（在庫/購買管理）応用 I -VII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト結果報告書のレビュー①
2. カスタマイズテスト結果報告書修正①
3. カスタマイズテスト結果報告書修正②
4. カスタマイズテスト結果報告書修正③
5. カスタマイズテスト結果報告書修正④
6. カスタマイズテスト結果報告書修正⑤
7. カスタマイズテスト結果報告書修正⑥
8. カスタマイズテスト結果報告書修正⑦
9. カスタマイズテスト結果報告書のレビュー②
10. カスタマイズテスト結果報告書修正⑧
11. カスタマイズテスト結果報告書修正⑨
12. カスタマイズテスト結果報告書のレビュー③
13. カスタマイズテスト結果報告書修正⑩
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業終了時の達成目標

- ・カスタマイズテスト結果報告書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP MM (在庫/購買管理) 応用 I-VIII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. SAP MM 認定コンサルタント資格試験概要について
  - ・ 出題形式、問題数、試験時間、受験方法など
2. SAP MM 認定コンサルタント資格(Associate)①
3. SAP MM 認定コンサルタント資格(Associate)②
4. SAP MM 認定コンサルタント資格(Associate)③
5. SAP MM 認定コンサルタント資格(Associate)④
6. SAP MM 認定コンサルタント資格(Associate)⑤
7. 演習課題① (SAP 認定試験予想問題集の通し)
8. 演習問題② (演習問題①の振り返り)
  - SAP MM 認定コンサルタント資格(Associate)試験概要について
9. 科目試験：認定試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ SAP MM 認定コンサルタント資格に出題される問題を理解し、認定資格を取得する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 基礎 I - I	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 販売管理の必要性
2. 企業における販売管理の全体像
3. 販売管理詳細 - 随時業務
4. 販売管理詳細 - 月次業務
5. 販売管理詳細 - 年次業務
6. SD モジュールとの紐づき
7. 演習課題
8. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ SD モジュールの概要について理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 基礎 I - II	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 伝票フロー
2. マスタ登録①
3. マスタ登録②
4. 伝票登録①
5. 伝票登録②
6. 伝票登録③
7. 演習課題
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ SD モジュールにおける伝票フローを理解し、マスタ及び伝票の登録方法を理解する。  
また、登録されたデータがどの標準テーブルに格納され、標準テーブル同士がどのような関係性にあるのかを理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD（販売管理）基礎 I - III	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 顧客要件ヒアリング①
2. 現・新業務フロー作成①
3. 顧客要件ヒアリング②
4. 要件定義書作成①
5. 顧客要件ヒアリング③
6. 要件定義書作成②
7. 要件定義書作成③
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 要件定義書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP SD (販売管理) 基礎 I -IV	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. レビュー概要
  - ・ レビューとは
  - ・ レビューの目的
  - ・ レビューの進め方
2. レビューの対象
3. レビューの観点
4. レビュー前の注意事項
5. レビュー実施方法①
6. レビュー実施方法②
7. 演習課題
8. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 要件定義書についてどのようにレビューを実施するのか、レビュー指摘対応として何を行えばよいかを理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 基礎 I - V	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 基本設計書作成①
2. 基本設計書作成②
3. 基本設計書作成③
4. 基本設計書作成④
5. 基本設計書作成⑤
6. 基本設計書作成⑥
7. 基本設計書作成⑦
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 基本設計書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD（販売管理）基礎 I -VI	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 基本設計書のレビュー①
2. 基本設計書修正①
3. 基本設計書修正②
4. 基本設計書のレビュー②
5. 基本設計書修正③
6. 基本設計書修正④
7. 基本設計書修正⑤
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 基本設計書の内容をレビュー者に対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP SD (販売管理) 基礎 I -VII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 基本設計書作成①
2. 基本設計書作成②
3. 基本設計書作成③
4. 基本設計書作成④
5. 基本設計書作成⑤
6. 基本設計書作成⑥
7. 基本設計書作成⑦
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 詳細設計書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 基礎 I -VIII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 詳細設計書のレビュー①
2. 詳細設計書修正①
3. 詳細設計書修正②
4. 詳細設計書のレビュー②
5. 詳細設計書修正③
6. 詳細設計書修正④
7. 詳細設計書修正⑤
8. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 詳細設計書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 基礎 I -IX	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 演習課題実装①
2. 演習課題実装②
3. 演習課題実装③
4. 演習課題実装④
5. 演習課題実装⑤
6. 演習課題実装⑥
7. 演習課題実装⑦
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ ABAP の基礎的な開発スキルを身に着け、詳細設計書に従った実装を行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 基礎II - I	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト仕様書作成①
2. 単体テスト仕様書作成②
3. 単体テスト仕様書作成③
4. 単体テスト仕様書作成④
5. 単体テスト仕様書作成⑤
6. 単体テスト仕様書作成⑥
7. 単体テスト仕様書作成⑦
8. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ 単体テスト仕様書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 基礎 II - II	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト仕様書のレビュー①
2. 単体テスト仕様書修正①
3. 単体テスト仕様書修正②
4. 単体テスト仕様書のレビュー②
5. 単体テスト仕様書修正③
6. 単体テスト仕様書修正④
7. 単体テスト仕様書修正⑤
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 単体テスト仕様書についてどのようにレビューを実施するのか、レビュー指摘対応として何を行えばよいかを理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 基礎 II-III	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	8 コマ	時間数	15 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト結果報告書作成①
2. 単体テスト結果報告書作成②
3. 単体テスト結果報告書作成③
4. 単体テスト結果報告書作成④
5. 単体テスト結果報告書作成⑤
6. 単体テスト結果報告書作成⑥
7. 単体テスト結果報告書作成⑦
8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ エビデンスの取得及び単体テスト結果報告書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD（販売管理）基礎II-IV	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. 単体テスト結果報告書のレビュー①
2. 単体テスト結果報告書修正①
3. 単体テスト結果報告書修正②
4. 単体テスト結果報告書修正③
5. 単体テスト結果報告書修正④
6. 単体テスト結果報告書修正⑤
7. 単体テスト結果報告書修正⑥
8. 単体テスト結果報告書修正⑦
9. 単体テスト結果報告書のレビュー②
10. 単体テスト結果報告書修正⑧
11. 単体テスト結果報告書修正⑨
- 単体テスト結果報告書のレビュー③
12. 単体テスト結果報告書修正⑩
13. 単体テスト結果報告書修正⑪
14. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・単体テスト結果報告書の内容をレビュー者に対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP SD (販売管理) 応用 I - I	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	2 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズ概要
  - ・ カスタマイズとは
  - ・ カスタマイズの目的
2. カスタマイズ詳細①
3. カスタマイズ詳細②
4. カスタマイズ詳細③
5. カスタマイズ詳細④
6. カスタマイズ詳細⑤
7. カスタマイズ詳細⑥
8. カスタマイズ詳細⑦
9. カスタマイズ詳細⑧
10. カスタマイズ詳細⑨
11. カスタマイズ詳細⑩
12. カスタマイズ詳細⑪
13. カスタマイズ詳細⑫
14. 演習課題
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ SD カスタマイズの概要について理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 応用 I - II	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

- ・ ・
1. 伝票フロー
  2. マスタ登録①
  3. マスタ登録②
  4. 伝票登録①
  5. 伝票登録②
  6. 伝票登録③
  7. 演習課題
  8. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ カスタマイズ定義書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 応用 I -III	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

#### 授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズ仕様書のレビュー①
2. カスタマイズ仕様書修正①
3. カスタマイズ仕様書修正②
4. カスタマイズ仕様書修正③
5. カスタマイズ仕様書修正④
6. カスタマイズ仕様書修正⑤
7. カスタマイズ仕様書修正⑥
8. カスタマイズ仕様書修正⑦
9. カスタマイズ仕様書レビュー②
10. カスタマイズ仕様書修正⑧
11. カスタマイズ仕様書修正⑨
12. カスタマイズ仕様書レビュー③
13. カスタマイズ仕様書修正⑩
14. カスタマイズ仕様書修正⑪
15. 科目試験

#### 授業修了時の達成目標

- ・ カスタマイズ定義書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD (販売管理) 応用 I -IV	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズ実施①
2. カスタマイズ実施②
3. カスタマイズ実施③
4. カスタマイズ実施④
5. カスタマイズ実施⑤
6. カスタマイズ実施⑥
7. カスタマイズ実施⑦
8. カスタマイズ実施⑧
9. カスタマイズ実施⑨
10. カスタマイズ実施⑩
11. カスタマイズ実施⑪
12. カスタマイズ実施⑫
13. カスタマイズ実施⑬
14. カスタマイズ実施⑭
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ 基礎的なカスタマイズ実施のスキルを身に付け、カスタマイズ定義書に従った実装を行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD（販売管理）応用 I - V	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズ仕様書作成①
2. カスタマイズ仕様書作成②
3. カスタマイズ仕様書作成③
4. カスタマイズ仕様書作成④
5. カスタマイズ仕様書作成⑤
6. カスタマイズ仕様書作成⑥
7. カスタマイズ仕様書作成⑦
8. カスタマイズ仕様書作成⑧
9. カスタマイズ仕様書作成⑨
10. カスタマイズ仕様書作成⑩
11. カスタマイズ仕様書作成⑪
12. カスタマイズ仕様書作成⑫
13. カスタマイズ仕様書作成⑬
14. カスタマイズ仕様書作成⑭
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ カスタマイズテスト仕様書の作成方法を理解する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP SD (販売管理) 応用 I -VI	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト仕様書のレビュー①
2. カスタマイズテスト仕様書修正①
3. カスタマイズテスト仕様書修正②
4. カスタマイズテスト仕様書修正③
5. カスタマイズテスト仕様書修正④
6. カスタマイズテスト仕様書修正⑤
7. カスタマイズテスト仕様書修正⑥
8. カスタマイズテスト仕様書修正⑦
9. カスタマイズテスト仕様書レビュー②
10. カスタマイズテスト仕様書修正⑧
11. カスタマイズテスト仕様書修正⑨
12. カスタマイズテスト仕様書レビュー③
13. カスタマイズテスト仕様書修正⑩
14. カスタマイズテスト仕様書修正⑪
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・ カスタマイズテスト仕様書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布 (検討中) ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト (80%以上)	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席 (90%以上は必須)		

科目名	SAP SD（販売管理）応用 I -VII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト結果報告書作成①
2. カスタマイズテスト結果報告書作成②
3. カスタマイズテスト結果報告書作成③
4. カスタマイズテスト結果報告書作成④
5. カスタマイズテスト結果報告書作成⑤
6. カスタマイズテスト結果報告書作成⑥
7. カスタマイズテスト結果報告書作成⑦
8. カスタマイズテスト結果報告書作成⑧
9. カスタマイズテスト結果報告書作成⑨
10. カスタマイズテスト結果報告書作成⑩
11. カスタマイズテスト結果報告書作成⑪
12. カスタマイズテスト結果報告書作成⑫
13. カスタマイズテスト結果報告書作成⑬
14. カスタマイズテスト結果報告書作成⑭
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・エビデンスの取得及びカスタマイズテスト結果報告書の作成方法を理解する。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP SD（販売管理）応用 I -VIII	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	実習・実技
単位数	1 単位	必修・選択	必修
コマ数	15 コマ	時間数	30 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. カスタマイズテスト結果報告書のレビュー①
2. カスタマイズテスト結果報告書修正①
3. カスタマイズテスト結果報告書修正②
4. カスタマイズテスト結果報告書修正③
5. カスタマイズテスト結果報告書修正④
6. カスタマイズテスト結果報告書修正⑤
7. カスタマイズテスト結果報告書修正⑥
8. カスタマイズテスト結果報告書修正⑦
9. カスタマイズテスト結果報告書レビュー②
10. カスタマイズテスト結果報告書修正⑧
11. カスタマイズテスト結果報告書修正⑨
12. カスタマイズテスト結果報告書レビュー③
13. カスタマイズテスト結果報告書修正⑩
14. カスタマイズテスト結果報告書修正⑪
15. 科目試験

授業修了時の達成目標

- ・カスタマイズテスト結果報告書の内容をレビューに対して説明し、質疑応答などの受け答えをスムーズに行えるようにする。
- ・毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・□□□ ・□□□ ・□□□	確認テスト（80%以上）	30%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	SAP SD（販売管理）応用 I -IX	担当教員	友寄 遼
科目コード		授業形態	講義
単位数	3 単位	必修・選択	必修
コマ数	23 コマ	時間数	45 時間

授業概要 ( )

・ ・

1. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)試験概要について
  - ・ 出題形式、問題数、試験時間、受験方法など
2. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細①
3. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細②
4. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細③
5. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細④
6. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細⑤
7. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細⑥
8. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細⑦
9. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細⑧
- 1 0. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細⑨
- 1 1. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細⑩
- 1 2. SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)詳細⑪
- 1 3. 演習課題①（SAP 認定試験予想問題集の通し）
- 1 4. 演習問題②（演習問題①の振り返り）
  - SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)試験概要について
- 1 5. 科目試験：認定試験

授業修了時の達成目標

- ・ SAP SD 認定コンサルタント資格(Associate)に出題される問題を理解し、認定資格を取得する。
- ・ 毎回の確認テストで、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書：□□□ 適宜資料配布（検討中） ・ □□□ ・ □□□ ・ □□□	確認テスト（80%以上）	30%	検討中） 科目試験は 認定資格の取得と する。
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	20%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（90%以上は必須）		

科目名	簿記II	担当教員	松前 英行
科目コード	SBJ0073000	授業形態	講義
単位数	4 単位	必修・選択	必修
コマ数	30 コマ	時間数	60 時間

#### 授業概要

・将来、SAP エンジニアとして活躍するにあたり「財務会計」「管理会計」の基本ベースとなる日商簿記2級内容を中心に学習する。簿記3級の取得の際に学んだ商業簿記の発展的内容として学びを深めるとともに、原価計算を中心とした工業簿記に関する基本的内容を概観する。同時に簿記検定2級合格を意識した演習を繰り返し、実力を養成することとする。さらに自ら学ぶ姿勢を養うとともに、高いレベルへ挑戦する意欲を引き出すことを目標とする。

【商業簿記】1. 簿記の役割と目標、現金預金と銀行残高調整表

- |                    |                  |
|--------------------|------------------|
| 2. 金銭債権・債務         | 7. 引当金、収益と費用     |
| 3. 有価証券            | 8. 株式会社会計、税効果会計  |
| 4. 商品売買            | 9. 外貨建取引、決算と財務諸表 |
| 5. 有形固定資産、その他の固定資産 | 10. 本店店会計        |
| 6. リース資産、リース債務、引当金 | 11. 連結決算         |

【工業簿記】1. 工業簿記の基礎、工業簿記のしくみ

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 2. 材料費、労務費、経費のしくみと記帳 | 6. 標準原価算出                |
| 3. 個別原価計算            | 7. 損益分岐分析、直接原価計算、        |
| 4. 総合原価計算            | 8. 工業会計の独立、講義のまとめ        |
| 5. 製造業の財務諸表          | 9～18. 答案練習      19. 科目試験 |

#### 業修了時の達成目標

・日商簿記2級レベルの商業簿記および工業簿記の基本から応用まであらゆる問題に対応できる力を養成する。毎回の自己成長カルテから、各自の理解力を自己判断し、学生個人のポートフォリオシートに対する自己評価及び客観的評価を行うことができる能力を育成する。

教科書・教材	評価基準	評価率	その他
指定図書： ・日商簿記ゼミ2級教本（商業簿記・工業簿記）（実教出版） ・日商簿記2級ステップアップ問題集（商業簿記・工業簿記） （大原出版）  準教材： ・日商簿記検定模擬試験問題集	自己成長カルテ（正答率80%以上）	20%	
	ポートフォリオシート作成 報告書完成、提出	30%	
	単位認定試験	50%	
	授業出席（66%以上は必須）		

大学等の設置者の理事（役員）名簿

役職名	氏 名	任 期	学外者	選任区分	他の学校法人役員兼任状況
理事長	宜保 直哉	令和7年4月1日～ 令和11年6月30日		7条1項2号	
理事	當間 正和	令和7年4月1日～ 令和11年6月30日		7条1項1号	
理事	加藤 三郎	令和7年4月1日～ 令和11年6月30日	○	7条1項2号	
理事	山上 俊介	令和7年4月1日～ 令和11年6月30日	○	7条1項2号	
理事	野口 直也	令和7年4月1日～ 令和11年6月30日	○	7条1項2号	

