

## (4) 岡山商科大学

### ① 開講期間・試験期間・授業時間

開講期間	前期	2022年4月6日	～	2022年7月26日
	後期	2022年9月13日	～	2023年1月17日
試験期間	前期	2022年7月29日	～	2022年8月4日
	後期	2023年1月20日	～	2023年1月26日
授業時間	1限	9:00	～	10:30
	2限	10:50	～	12:20
	3限	13:10	～	14:40
	4限	15:00	～	16:30
	5限	16:50	～	18:20

### ② アクセス(案内図)



#### 【交通アクセス】

◎JR岡山駅よりバス利用 所要時間 15分, バス便多数あり

対象路線: 国立病院線, 免許センター線, 辛香線, 半田山ハイツ・津高台団地線

◎山陽自動車道 岡山 I.C.より車で5分

# 校舎鳥瞰図



図書館 10



ラウンジ 15



中庭 21



学生会館 12



本館 9



井尻記念館 22



1号館 1

- ① 1号館 ② 2号館 ③ 3号館 ④ 50周年記念スクエア
- ⑤ 5号館 ⑥ 6号館 ⑦ 7号館 ⑧ 8号館
- ⑨ 本館 ⑩ 図書館・産学官連携センター・孔子学院
- ⑪ 体育館 ⑫ 学生会館 ⑬ 第2学生会館
- ⑭ 第3学生会館 ⑮ ラウンジ ⑯ グラウンド
- ⑰ 野球部室内練習場 ⑱ サッカー・ラグビー場 ⑲ 卓球・剣道場
- ⑳ 弓道場 ㉑ 中庭 ㉒ 井尻記念館 ㉓ 第4学生会館
- ㉔ 学生集会所 ㉕ 第5学生会館 ㉖ 第6学生会館

※この他に第7～第9学生会館、錬成館(柔道場)があります。

③ 担当窓口

教務課	
所在地:	岡山市北区津島京町2-10-1 1号館1階
電話:	086-256-6653

④ 開講大学から単位互換履修生への連絡事項

・ 履修申込期限

前期受付:2022年3月4日(金)～4月1日(金)  
後期受付:2020年7月1日(金)～9月9日(金)  
ただし、所属大学によって提出期間が別に定められている場合は、その指示に従ってください。

・ 履修手続

対面授業科目を履修する方

1. 以下の印刷物を配付します。対面授業科目の履修者は、必ず受け取りに来てください。また、その際、講義室の場所をお知らせしますので、初回授業までに時間の余裕を持って教務課に来てください。

- ① 学生証(単位互換履修生証)
- ② 学内講義案内システムパスワード
- ③ 学生手帳

2. 自動車通学を希望する場合は、許可が必要ですので申し出てください。  
(駐車料金有料)

・ 施設利用

岡山商科大学在大学生と同じ扱いとします。  
図書館・学食等が利用可能です。図書館の利用方法は、図書館カウンターで、単位互換履修生証を提示してお尋ねください。

・ 特記事項

--

⑤ 各科目のシラバス

大学ホームページ シラバス掲載URL

<https://syllabus.osu.ac.jp/perl/web/syllabus.pl>

・対面授業科目

対面授業		04001	
授業科目名: 行政法 I		担当教員氏名: 伊藤 治彦	
Administrative Law 1			
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ
<p><b>【授業の目的】</b>            受講生が講義終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。            1 行政法の基本原則を理解する。            2 国の行政組織の仕組みを理解する。            3 わが国の公務員制度及び勤務関係について理解する</p>			
<p><b>【授業内容】</b>            対面授業を行う。但しコロナ感染により大学が封鎖されたときは、オンライン授業に切り替える。学校閉鎖時は、講義掲示板にレジュメや必要な資料を配布し、課題を回収する。対面授業時もレジュメは掲示板を利用して配布する。</p> <p>行政法の基本原則</p> <p>(1) 行政の概念            予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。            復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(2) 行政法の体系            予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。            復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(3) 法律による行政の原理            予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。            復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(4) 行政法の法源            予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。            復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(5) 行政上の法律関係            予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。            復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>行政組織法</p> <p>(6) 行政組織改革概説            予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。            復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(7) 行政主体・行政機関・行政庁            予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。            復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(8) 内閣、内閣官房、内閣府            予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。            復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(9) 内閣の統轄下にある行政組織            予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。            復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p>			

<p><b>公務員法</b></p> <p>(10)概説  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(11)種類  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(12)公務員の権利とその制限  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(13)公務員の義務  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>(14)不利益処分とその救済  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。</p> <p>(15)まとめ  予習 今までに配布されたプリントを整理し、授業に備える。  復習 教科書と配布されたプリントで全体をまとめる。</p> <p>予習復習それぞれ2時間以上行うこと</p>
<p><b>【テキスト】</b>  著者:横山・廣瀬編 書名:事例で考える行政法(改訂新版) 出版社:嵯峨野書院</p>
<p><b>【参考図書】</b>適宜指示する</p>
<p><b>【成績評価の方法】</b>  筆記試験、授業態度(質問に答えられたか等も含む)、授業の最後に確認問題を出して、授業の内容を確認してもらう。  六法は毎回持ってくること。</p>

対面授業				04002
授業科目名: 行政法Ⅱ			担当教員氏名: 伊藤 治彦	
Administrative Law 2				
履修年次 2～4	2単位	後期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が講義終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。  1 行政の一連の活動の形成過程を理解する。  2 行政作用の種類及び書く行政作用の特色について理解する。  3 行政作用に関する公務員試験の基礎的な問題が解けるようになる。</p>				
<p><b>【授業内容】</b>  対面授業を行う。但しコロナ感染により大学が封鎖されたときは、オンライン授業に切り替える。学校閉鎖時には、講義掲示板にレジュメと必要な資料を配布し、課題を回収する。対面授業時においてもレジュメ等は、講義掲示板を通じて配布する。</p> <p>1 行政作用法概説  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>行政計画</p> <p>2 行政計画の種類  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>3 計画策定手続  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>行政立法</p> <p>4 法規命令  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>5 訓令・通達  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>行政行為</p> <p>6 概念、効力  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>7 行政行為の種類  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>8 行政裁量  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>9 行政行為の付款  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>10 瑕疵ある行政行為  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。  復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。</p> <p>11 行政行為の取消と撤回  予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。</p>				

行政強制

12 代執行・執行罰・直接強制

予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。

復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。

13 即時強制と行政調査

予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。

復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。

行政罰

14 行政刑罰、秩序罰、その他の制裁

予習 当該項目に該当する教科書の箇所をよく読み、不明な点をチェックしておく。

復習 授業で配布されたプリントと教科書を読み返し、理解を深める。

15 まとめ

予習 授業で配布されたプリントを、整理しておく。

復習 教科書やプリント及びノートを見て全体を理解していく。

予習復習それぞれ2時間以上行うこと

【テキスト】

著者:横山・廣瀬編 書名:事例で考える行政法(改訂新版) 出版社:嵯峨野書院

【参考図書】適宜指示する

【成績評価の方法】

筆記試験、授業態度(質問に答えられたか等も含む)による。授業の最後で確認問題を出して、授業の内容を理解しているかどうか確認してもらう。

六法は毎回持ってくること。

対面授業				04003
授業科目名:民法概説			担当教員氏名:倉持 弘	
Introduction to Civil Law				
履修年次 1~4	2単位	前期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が受講後に次のようなことができるようになること。  1. 契約の締結、履行の流れをおおまかに理解し、また契約が履行されなかった場合の法的処理についてもおおまかに理解できている。  2. 未成年者のような判断能力が不十分な者の契約締結についての法的規制について例をあげて説明できる。  3. 代理人による契約締結について例をあげて説明できる。  4. 不動産登記制度について例をあげて説明できる。</p> <p><b>【授業内容】</b>  対面授業・オンライン授業のどちらでも、授業前に講義スライドを講義掲示板に掲載するので、予習としてそれを読むとともに、印刷などして授業時には手元に用意しておくこと。ほぼ毎回小テストを行う。  オンライン授業の場合、講義動画を YouTube に掲載する。小テストは講義掲示板に問題を掲載し、講義掲示板で答えを提出してもらう。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. オリエンテーション、民法が定めているのはどういうものか  事前学習:講義スライドを読む。  事後学習:民法について考える。</li> <li>2. 民事と刑事、法規定の構造  事前学習:講義スライドを読む。  事後学習:民事法と刑事法の違いについて考える。</li> <li>3. 事故の場合の損害賠償(不法行為)  事前学習:講義スライドを読む。  事後学習:損害賠償制度について考える。</li> <li>4. 契約とはどのようなものか、売買とはどのようなものか  事前学習:講義スライドを読む。  事後学習:契約について考える。</li> <li>5. 財産権(売買される対象)  事前学習:講義スライドを読む。  事後学習:物権と債権の違いについて考える。</li> <li>6. 契約の締結  事前学習:講義スライドを読む。  事後学習:意思と表示の不一致について考える。</li> </ol> <p>補講. 六法の見方 法学科以外の学生は講義動画を視聴してレポートを提出すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. 詐欺・強迫、消費者契約の規制  事前学習:講義スライドを読む。  事後学習:消費者契約について考える。</li> <li>8. 中間試験、民法上の人(自然人と法人)  事前学習:講義スライドを読む。  事後学習:中間試験の見直し。</li> <li>9. 代理人による契約の締結  事前学習:講義スライドを読む。  事後学習:小テストの見直し。表見代理について考える。</li> <li>10. 未成年者の保護  事前学習:講義スライドを読む。  事後学習:未成年者は具体的にどう保護されているのか考える。</li> </ol>				



<p>11. 所有権の移転、不動産登記  事前学習: 講義スライドを読む。  事後学習: 不動産登記制度について考える。</p> <p>12. 契約が履行されないとき(強制履行、損害賠償、契約解除)  事前学習: 講義スライドを読む。  事後学習: 契約が履行されないときに取ることができる法的手段について考える。</p> <p>13. 慣習・任意規定による契約内容の補充、同時履行の抗弁、買主の追完請求権  事前学習: 講義スライドを読む。  事後学習: 任意規定・強行規定について考える。</p> <p>14. 金銭の貸借、利息の制限、金銭を支払う義務の履行  事前学習: 講義スライドを読む。利息計算。  事後学習: 利息に関する法規制について考える。</p> <p>15. 担保(保証、抵当)  事前学習: 講義スライドを読む。  事後学習: 担保について考える。</p> <p>16. 定期試験</p> <p>* 六法は指定のものでもなくとも構わないが、2017年改正民法が掲載されているものを用意すること。</p> <p>予習1時間: 講義スライドを読み、意味・読みのわからない語句を調べる。  復習3時間: 講義スライドを読み直して、小テストを見直すこと。各回の事後学習について、自分で考えること。</p>
<p>【テキスト】著者: 書名: ポケット六法 令和4年版 出版社: 有斐閣</p>
<p>【参考図書】著者: 池田真朗 書名: 民法への招待 第6版 出版社: 税務経理協会</p>
<p>【成績評価の方法】  試験は定期試験と中間試験があり、どちらも持ち込み不可で行う。  ほぼ毎回、小テストを行う。小テストの正解は講義掲示板に掲載する。  注意  対面授業の場合、セキュリティシートを配布するのでスマートフォンなどを利用して出席登録を行うこと。  対面授業の場合でも講義動画を YouTube に掲載するので、欠席者は必ずそれを視聴して欠席者用紙を提出すること。</p>

対面授業				04004
授業科目名:民法総則			担当教員氏名:倉持 弘	
Civil Law				
履修年次 2～4	2単位	後期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が受講後に次のようなことができるようになること。  1. 法律行為とはどのようなものか、例をあげて説明できる。  2. 行為能力の制限の制度について例をあげて説明できる。  3. 代理について例をあげて説明できる。  4. 時効制度について例をあげて説明できる。</p>				
<p><b>【授業内容】</b>  対面授業・オンライン授業のどちらでも、授業前に講義スライドを講義掲示板に掲載するので、予習としてそれを読むとともに、印刷などして授業時間には手元に用意しておくこと。また、予習課題を講義掲示板に掲載し、講義掲示板で答えを提出してもらう。ほぼ毎回小テストを行う。  オンライン授業の場合、講義動画を YouTube に掲載する。小テストは講義掲示板に問題を掲載し、講義掲示板で答えを提出してもらう。</p> <p>この講義は5編構成の民法の第1編「総則」の部分解説するものであるが、総則編には民法全体に共通して適用される規定が置かれているので、民法全体をある程度理解した上で履修することが望ましい。なお、総則編中の法人については『会社法概説』の講義で、取得時効については『物権総論』の講義で扱われる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. オリエンテーション、民法総則とは  事前学習:教科書第1章を読む。「民法概説」の復習(小テストで出題する)。  事後学習:パンデクテンシステムとはどういうものか。</li> <li>2. 人の出生と死亡、失踪宣告  事前学習:教科書第3章第1節を読む。  事後学習:失踪宣告の制度は何のためにあるか。</li> <li>3. 法律行為と意思表示  事前学習:教科書第6章第1節～第3節を読む。  事後学習:法律行為・意思表示とは何か。</li> <li>4. 意思と表示の不一致  事前学習:教科書第6章第3節～第4節を読む。  事後学習:意思と表示の不一致とはどういう問題か。</li> <li>5. 錯誤、詐欺・強迫  事前学習:教科書第6章第4節を読む。  事後学習:民法の詐欺取消しと消費者契約法による取消しの違い。</li> <li>6. 未成年者  事前学習:教科書第3章第2節第3節を読む。  事後学習:未成年者はどのように保護されているか。</li> <li>7. 成年の制限行為能力者、制限行為能力者の相手方の保護  事前学習:教科書第3章第3節を読む。  事後学習:成年後見にからむ諸問題。</li> <li>8. 中間試験、無効と取消し  事前学習:教科書第8章を読む。  事後学習:無効と取消しの異同。</li> <li>9. 代理の概略</li> </ol>				

<p>事前学習:教科書第10章第1節第2節を読む。        事後学習:民法の代理とはどういうものか。</p> <p>10. 代理行為、代理権の濫用        事前学習:教科書第10章第3節を読む。        事後学習:代理行為の瑕疵、代理権の濫用とは何か。</p> <p>11. 無権代理、表見代理        事前学習:教科書第10章第4節第5節を読む。        事後学習:表見代理制度はなぜ必要か。</p> <p>12. 時効の概略        事前学習:教科書第12章第4節を読む。        事後学習:時効制度の意義。</p> <p>13. 消滅時効        事前学習:教科書第12章第2節を読む。        事後学習:消滅時効の起算点について考える。</p> <p>14. 取得時効・消滅時効に共通する原則        事前学習:教科書第12章第3節を読む。        事後学習:時効の完成猶予と更新について考える。</p> <p>15. 信義誠実の原則、条件・期限、物        事前学習:教科書第2章第3節、第9章、第5章を読む。        事後学習:信義誠実の原則について考える。</p> <p>16. 定期試験</p> <p>* 六法は指定のものでなくても構わないが、2017年改正民法が掲載されているものを用意すること。</p> <p>予習1時間:教科書該当ページを読み、課題(公務員試験過去問など)に答えること。        復習3時間:教科書を読み直して小テストを見直すこと。各回の事後学習について自分で考えてみる。</p>
<p><b>【テキスト】</b>        著者:永田・松本・松岡・横山 書名:民法入門・総則 第5版 出版社:有斐閣        著者: 書名:ポケット六法 令和4年版 出版社:有斐閣</p>
<p><b>【参考図書】</b>適宜指示する</p>
<p><b>【成績評価の方法】</b>        試験は定期試験と中間試験があり、どちらも持ち込み不可で行う。        毎回の講義の最後に小テストを行う。        対面授業の場合は、小テスト・中間試験の採点した答案を返却する。        小テストの正解は、講義掲示板に掲載する。        なお、試験・小テストは、市役所等の公務員試験の過去問から多く出題する。        評価手段の「その他」は、予習課題である。        注意        セキュリティシートを配布するので、スマートフォンなどを利用して出席登録を行うこと。        対面授業の場合でも講義動画をYouTubeに掲載するので、欠席者は必ずそれを視聴して欠席者用紙を提出すること。</p>

対面授業				04005
授業科目名:労働経済学 I			担当教員氏名:三谷 直紀	
Labor Economics 1				
履修年次 2~4	2単位	後期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が受講終了までに次のようなことができることが到達目標である。  1.労働経済学の基本的な概念を理解し、説明できる。  2.労働市場の基本的な機能について理解し、説明できる。  3.新聞等で取り上げられる身近な労働・雇用問題について理解し、説明できる。  4.基本的な労働統計について理解し、分析に用いることができる</p>				
<p><b>【授業内容】</b>  1. 労働経済学とは何か？  仕事とくらしの経済学、労働指標・労働統計の見方  (事前学修:なし、事後学修:配布資料を読み復習する。)  2. 労働供給  労働供給の次元、所得・余暇平面、無差別曲線、就業選択、最適労働供給時間の選択  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  3. 労働需要  短期の労働需要、限界生産物価値、長期の労働需要、費用最少化行動  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  4. 失業  失業とは何か、二つの失業、失業統計、失業対策  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  5. 賃金  年功賃金の変化 限界生産力命題、年功賃金の理論、能力主義・成果主義、効率賃金  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  6. 労働時間  労働時間と企業への貢献度、労働時間の趨勢、労働時間短縮、労働時間と労働者数  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  7. 労働市場  労働市場と情報、情報探索コスト、内部労働市場、モニタリング・コスト  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  8. 経済の構造変化と労働市場  経済の構造変化、人口の構造変化、技術革新、人的資本投資の充実  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  9. 高齢者雇用の経済分析  高齢者音就業と雇用、高齢者の労働供給、高齢者への労働需要、公的制度改革  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  10. 女性雇用の経済分析  女性雇用の変遷、家計内生産モデル、社会制度と既婚女性の労働供給、女性へ労働需要、統計的差別  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  11. 人的資本投資  人的資本革命、投資の費用・収益、企業特殊性、雇用流動化の是非、人的資本投資の時代  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  12. 第4次産業革命と労働  技術と労働、第4次産業革命、雇用は必ず失われるのか、人にしかできない仕事、分配のあり方  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  13. 労働市場のフロー分析  労働力の変化、フローとストック、労働力のフロー表、推移確率  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)  14. 雇用調整  雇用調整とは何か、ラグの存在、雇用調整係数、雇用調整コスト  (事前学修:前回配布資料を再度読む。事後学修:配布資料を読み復習する。)</p>				

15. 労使関係

労働組合の存在、労働組合の経済学的存在意義、労働組合運動の歴史、春闘  
(事前学修: 前回配布資料を再度読む。事後学修: 配布資料を読み復習する。)

16. 定期試験

講義 1 回当たりの予習時間は 2 時間とし、教科書の当該箇所を読んでおく。復習時間はおおむね 2 時間とする。講義内容を復習し、理解を深める。

【テキスト】著者: 清家篤・風神佐知子 書名: 労働経済 出版社: 東洋経済新報社

【参考図書】適宜指示する

【成績評価の方法】

定期試験及び小テストの成績。

解答例について説明する。

対面授業				04006
授業科目名:ミクロ経済学			担当教員氏名:熊代 和樹	
Microeconomics				
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。  1. ミクロ経済学の基礎を理解し、考え方を身につける。  2. ミクロ経済学のツールを使って、社会が直面する経済問題を分析し、対応策を考えることができる。  3. 他の関連科目の理解を深めることができる。</p>				
<p><b>【授業内容】</b></p> <p><b>【オンライン対応について】</b>  ◎ この授業は原則として対面授業を実施する。ただし感染症の拡大時や未入国の学生がいる場合等、オンライン授業が必要となった場合には Zoom によるリアルタイム授業と Youtube による録画配信を併用する。  ◎ 資料の配布は講義掲示板を使用する。  ◎ 毎回出席レポートを課す。</p> <p><b>【受講に関する注意】</b>  ◎ スライドを使用して授業を行うが、必要に応じて板書を併用するのでノートやルーズリーフなどを持参すること。  ◎ 経済学は積み重ねが重要な学問なので毎回授業に出席すること。やむを得ず欠席した場合は講義掲示板から資料を入手し、参考書を見ながら内容を確認しておくこと。  ◎ この科目は経済学科生を主な対象とするため、経済学科必修の経済学入門・経済学を修得済みか同等の知識を持っていることを前提とする。  ◎ 他学科生は別の時間帯に開講される、田中康秀先生担当のミクロ経済学を受講することを強く推奨する。</p>				
<p>1. ミクロ経済学の目的  事前学習:参考書 1 の序章を熟読する  事後学習:講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</p> <p>2. 選択対象と選択機会  事前学習:参考書 2 の第 2 章を熟読する  事後学習:講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</p> <p>3. 選好・無差別曲線  事前学習:参考書 2 の第 3 章を熟読する  事後学習:講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</p> <p>4. 効用関数  事前学習:参考書 2 の第 4 章を熟読する  事後学習:講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</p> <p>5. 最適消費  事前学習:参考書 1 の第 2 章 3,4,5 を熟読する  事後学習:講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</p> <p>6. 最適消費の性質  事前学習:参考書 1 の第 3 章 1,2 を熟読する  事後学習:講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</p>				

7. 代替効果・所得効果

事前学習:参考書1の第3章3,4を熟読する

事後学習:講義資料を見直し,議論と計算の確認をする

8. 消費者行動の応用

事前学習:参考書1の第4章を熟読する

事後学習:講義資料を見直し,議論と計算の確認をする

9. 費用

事前学習:参考書1の第5章1を熟読する

事後学習:講義資料を見直し,議論と計算の確認をする

10. 利潤最大化

事前学習:参考書1の第5章2~5を熟読する

事後学習:講義資料を見直し,議論と計算の確認をする

11. 余剰

事前学習:参考書1の第7章を熟読する

事後学習:講義資料を見直し,議論と計算の確認をする

12. パレート効率性・エッジワースボックス

事前学習:参考書1の第8章1を熟読する

事後学習:講義資料を見直し,議論と計算の確認をする

13. 交換経済

事前学習:参考書1の第8章2を熟読する

事後学習:講義資料を見直し,議論と計算の確認をする

14. 厚生経済学の基本定理

事前学習:参考書1の第8章2,3を熟読する

事後学習:講義資料を見直し,議論と計算の確認をする

15. 独占

事前学習:参考書1の第9章を熟読する

事後学習:講義資料を見直し,議論と計算の確認をする

16. 定期試験

予習(2時間):参考書の該当箇所を読む.

復習(2時間):配布資料やノートを見直し,練習問題を解く.

【テキスト】プリントを配布する

【参考図書】

著者:芦谷政浩 書名:ミクロ経済学 出版社:有斐閣

著者:林貴志 書名:ミクロ経済学 増補版 出版社:ミネルヴァ書房

著者:神取道宏 書名:ミクロ経済学の力 出版社:日本評論社

著者:尾山大輔・安田洋祐 書名:改訂版 経済学で出る数学:高校数学からきちんと攻める  
出版社:日本評論社

【成績評価の方法】

期末試験[70%]・レポート[20%]・受講態度[10%]

学期中盤でレポート課題を課す. 課題は後日解説を行う.

毎回の授業で出席レポートを課し, 受講態度の評価に反映する. 出席レポートはweb上で解答する.

未入国の学生が履修している場合は期末試験を期末レポートに変更し, 評価を行う場合がある.

対面授業				04007
授業科目名: 中級ミクロ経済学			担当教員氏名: 熊代 和樹	
Intermediate Microeconomics				
履修年次 2~4	2単位	後期	1コマ	
<p>受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ミクロ経済学の基礎と考え方を理解している。</li> <li>2. ミクロ経済学のツールを使って、社会が直面している経済的課題を分析し、対応策を考えることができる。</li> <li>3. 他の関連科目の理解を深めることができる。</li> </ol>				
<p><b>【授業内容】</b></p> <p><b>【オンライン対応について】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ この授業は原則として対面授業を実施する。ただし感染症の拡大時や未入国の学生がいる場合等、オンライン授業が必要となった場合には Zoom によるリアルタイム授業と Youtube による録画配信を併用する。</li> <li>◎ 資料の配布は講義掲示板を使用する。</li> <li>◎ 毎回出席レポートを課す。</li> </ul> <p><b>【受講に関する注意】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ スライドを使用して授業を行うが、必要に応じて板書を併用するのでノートやルーズリーフなどを持参すること。</li> <li>◎ 経済学は積み重ねが重要な学問なので毎回授業に出席すること。やむを得ず欠席した場合は講義掲示板から資料を入手し、参考書を見ながら内容を確認しておくこと。</li> <li>◎ この科目は経済学科生を主な対象とするため、経済学科必修の経済学入門・経済学を修得済みか同等の知識を持っていることを前提とする。</li> <li>◎ 他学科生は別の時間帯に開講される、田中康秀先生担当の中級ミクロ経済学を受講することを強く推奨する。</li> </ul> <p>以下の参考書は芦谷政浩『ミクロ経済学』を指す。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期待効用理論 事前学習: 参考書の第 12 章 1,2 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</li> <li>2. 戦略形ゲーム 事前学習: 参考書の第 13 章 1~4 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</li> <li>3. 混合戦略ナッシュ均衡 事前学習: 参考書の第 13 章 1~4 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</li> <li>4. 展開形ゲーム 事前学習: 参考書の第 13 章 5 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</li> <li>5. 部分ゲーム完全均衡 事前学習: 参考書の第 13 章 5 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</li> <li>6. クールノーモデル・シュタツェルベルクモデル 事前学習: 参考書の第 10 章 1 を熟読する 事後学習: 講義資料を見直し、議論と計算の確認をする</li> </ol>				



7. ベルトランモデル・ホテリングモデル

事前学習:参考書の第 10 章 1,4 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

8. 独占的競争

事前学習:参考書の第 10 章 3 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

9. 外部不経済

事前学習:参考書の第 11 章 1,2 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

10. 外部不経済の解決

事前学習:参考書の第 11 章 3,4 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

11. 外部経済

事前学習:参考書の第 11 章 5 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

12. 公共財

事前学習:参考書の第 11 章 6 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

13. 公共財の費用分担

事前学習:参考書の第 11 章 6 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

14. 逆選抜

事前学習:参考書の第 12 章 3,4 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

15. モラルハザード

事前学習:参考書の第 12 章 5 を熟読する

事後学習:講義資料を見直し, 議論と計算の確認をする

16. 定期試験

予習(2 時間):教科書の該当箇所を読む.

復習(2 時間):配布資料やノートを見直し, 練習問題を解く.

【テキスト】 プリントを配布する

【参考図書】

著者: 芦谷政浩 書名:ミクロ経済学 出版社:有斐閣

著者: 林貴志 書名:ミクロ経済学 増補版 出版社:ミネルヴァ書房

著者: 神取道宏 書名:ミクロ経済学の力 出版社:日本評論社

著者: 尾山大輔・安田洋祐 書名:改訂版 経済学で出る数学: 高校数学からきちんと攻める  
出版社: 日本評論社

【成績評価の方法】

期末試験[70%]・レポート[20%]・受講態度[10%]

学期中盤でレポート課題を課す. 課題は後日解説を行う.

毎回の授業で出席レポートを課し, 受講態度の評価に反映する. 出席レポートは web 上で解答する.

未入国の学生が履修している場合は期末試験を期末レポートに変更し, 評価を行う場合がある.

対面授業				04008
授業科目名:市場調査論			担当教員氏名:佐井 至道	
Marketing Research				
履修年次 3~4	2単位	前期	1コマ	
<p>【授業の目的】</p> <p>1) 市場調査や社会調査の歴史と概要を理解する。  2) 調査の企画方法や実施方法という一連の流れを理解する。  3) 得られたデータの要約方法や簡単な推定方法についても理解する。</p> <p>【授業内容】</p> <p>この講義は対面で行う予定である。連絡事項については「講義掲示板」を通じて行う。オンライン対応時には、YouTube の視聴を基本とし、講義時間前に「講義掲示板」で視聴方法などを説明するとともに資料を配付し、課題はメールに添付して送信してもらう。</p> <p>1.市場調査や社会調査の歴史・概論と統計との関係について[教科書 第1章]  ・事前学修:講義で使用する手法や用語の予習  ・事後学修:講義で学習した手法や用語の復習</p> <p>2.データの要約方法について(量的データと質的データ)[教科書 第2章]  ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習  ・事後学修:返却されたレポートについての復習</p> <p>3.調査の目的について[教科書 第1章, 第5章]  ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習  ・事後学修:返却されたレポートについての復習</p> <p>4.調査方法について[教科書 第3章]  ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習  ・事後学修:返却されたレポートについての復習</p> <p>5.調査の手順について(企画・実施・分析と報告)[教科書 第5章]  ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習  ・事後学修:返却されたレポートについての復習</p> <p>6.調査票設計の注意点と回答形式の種類[教科書 第4章]  ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習  ・事後学修:返却されたレポートについての復習</p> <p>7.特殊な質問法について(語句連想法など)[教科書 第3章]  ・事前学修:調査票の作成  ・事後学修:調査の実施と検証</p> <p>8.母集団と標本との関係(国勢調査など)[教科書 第6章]  ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習  ・事後学修:返却されたレポートについての復習</p> <p>9.無作為抽出と有意抽出について(平均株価など)[教科書 第6章]  ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習  ・事後学修:返却されたレポートについての復習</p> <p>10.乱数表・疑似乱数とその応用について[教科書 第6章]  ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習  ・事後学修:返却されたレポートについての復習</p> <p>11.重複抽出と不重複抽出[教科書 第6章]  ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習  ・事後学修:返却されたレポートについての復習</p> <p>12.サンプリング実験[教科書 第6章]  ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習  ・事後学修:返却されたレポートについての復習</p>				

13.調査データのチェックについて[教科書 第5章]

- ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習
- ・事後学修:返却されたレポートについての復習

14.調査データの整理について[教科書 第5章]

- ・事前学修:講義で使用する手法・用語の予習
- ・事後学修:返却されたレポートについての復習

15.調査データの分析方法について[教科書 第8章]

- ・事前学修:分析するデータの収集
- ・事後学修:予測結果と実際の値との差の評価

予習(1時間程度)使用するデータの選定, 講義で使用する手法・用語の予習など  
復習(3時間程度)レポートの作成, 返却されたレポートについての復習など  
など

【テキスト】著者:佐井至道著 書名:例解調査論 出版社:大学教育出版

【参考図書】適宜指示する

【成績評価の方法】

成績評価方法:試験とレポート両方

基本的には, レポートを 50%, テストを 50% とするが, 講義内の提出物に関する点数を加算・減算して評価する。講義内の提出物については, 毎回チェックして返却し, 次回の講義で解説する。

対面授業				04009
授業科目名: 国際経済学 I			担当教員氏名: 山下 賢二	
International Economics 1				
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。  1.貿易の持つ経済的意味を理解できる  2.基本的な貿易理論の基本的な部分を習得できる  3.自由貿易、グローバル化のメリットを理解できる  4.ミクロ経済学をより深く理解できる</p>				
<p><b>【授業内容】</b>  「講義方法」  本講義は原則として対面方式で行う。  ただし、学校閉鎖時や受講生に未入国の学生がいる場合は講義案内システムと Zoom を介してのオンライン方式とする。  また、対面方式であれ、オンライン方式であれ、毎回、課題を提出すること。定められた期限までに講義案内システムの掲示板から返信すること。  課題提出をもって出席とみなす。</p> <p>01.国際経済学とは何か？(chap.1)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>02.国際貿易の基本～貿易の発生理由と仕組み～(chap.2)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>03.伝統的貿易の理論～リカード・モデル(1)比較優位と絶対優位(chap.3)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>04.伝統的貿易の理論～リカード・モデル(2)部分均衡分析(1)(chap.3)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>05.伝統的貿易の理論～リカード・モデル(3)部分均衡分析(2)(chap.3)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>06.伝統的貿易の理論～リカード・モデル(4)一般均衡分析(chap.3)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>07.伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーモデル(1)リカード・モデルとの比較(chap.4)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>08.伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーモデル(2)ヘクシャー・オリーの定理(chap.4)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>09.伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーモデル(3)要素価格均等化定理(chap.4)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>10.伝統的貿易の理論～ヘクシャー・オリーモデル(4)レオンチェフの逆説(chap.5)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p>				

<p>11.貿易政策の理論～自由貿易と保護貿易(1)自由貿易下の経済と関税のある経済との厚生比較(chap.6)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>12.貿易政策の理論～自由貿易と保護貿易(2)関税・輸出税・輸入補助金・輸出補助金の効果(chap.6)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>13.新しい貿易理論(1)クルーグマン・モデル(新貿易理論)(※プリントを前講義で配布)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>14.新しい貿易理論(2)メリッツ・モデル(新々貿易理論)(※プリントを前講義で配布)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>15.まとめ～総復習～  事前学修:当講義のノートを全部を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>16.定期試験</p> <p>予習(1.5時間):テキストの当該箇所を読んでおくこと  復習(2.5時間):講義ノートを読み返すこと</p>
<p><b>【テキスト】</b>  著者: Paul R. Krugman・Maurice Obstfeld ・Marc J. Melitz (著)、山形 浩生・守岡 桜 (翻訳)  書名:クルーグマン国際経済学 理論と政策 [原書第10版]上:貿易編 出版社:丸善出版</p>
<p><b>【参考図書】</b>適宜指示する</p>
<p><b>【成績評価の方法】</b>  毎回の課題提出(50%)、試験あるいは試験回の課題(試験相当)(50%)  ※課題へのフィードバック回を設ける。</p>

対面授業			04010	
授業科目名: 国際経済学Ⅱ			担当教員氏名: 山下 賢二	
International Economics 2				
履修年次 2～4	2単位	後期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。</p> <p>1. 開放経済下でのマクロ経済学(国際マクロ経済学)の基礎を理解できる  2. 新旧(BPM5 と BPM6)を理解できる  3. 為替レートの決定理論を理解できる  4. 開放経済下でのマクロ経済政策の効果を理解できる</p>				
<p><b>【授業内容】</b>  「講義方法」  本講義は原則として対面方式で行う。  ただし、学校閉鎖時や受講生に未入国の学生がいる場合は講義案内システムと Zoom を介してのオンライン方式あるいはハイブリッド方式とする。  また、対面方式であれ、オンライン方式であれ、毎回、課題を提出すること。定められた期限までに講義案内システムの掲示板から返信すること。課題提出をもって出席とみなす。</p> <p>01. 国際マクロ経済学とは何か?(chap.1)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>02. 国際収支統計表(1)～国際収支表の概要、BPM5(旧版)の理解～(chap.1)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>03. 国際収支統計表(2)～BPM6(新版)の理解、BPM5 と BPM6 の比較～(chap.1 とプリント)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>04. 為替レートと国民所得(chap.1)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>05. 為替レートの決定理論(1)～為替レートとは何か、長期の為替レート決定理論～(chap.2,4)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>06. 為替レートの決定理論(2)～短期の為替レート決定理論(1)アブソープションアプローチ(1)～(chap.6)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>07. 為替レートの決定理論(3)～短期の為替レート決定理論(2)アブソープションアプローチ(2)～(chap.6)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>08. 為替レートの決定理論(4)～短期の為替レート決定理論(3)弾力性アプローチ～(chap.4)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>09. 為替レートの決定理論(5)～短期の為替レート決定理論(4)ポートフォリオ・バランスアプローチ～(chap.5)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p>				

10. 為替レートの決定理論(6)～短期の為替レート決定理論(5)マンデル・フレミングアプローチ～(chap.7)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

11. 国際マクロ経済政策(1)～IS-LM-BP 分析(各曲線の導出)～(chap.7)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

12. 国際マクロ経済政策(2)～IS-LM-BP 分析(変動相場制での小国のケースの財政・金融政策)～(chap.7)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

13. 国際マクロ経済政策(3)～IS-LM-BP 分析(固定相場制での小国のケースの財政・金融政策)～(chap.7)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

14. 国際マクロ経済政策(4)～IS-LM-BP 分析(資本移動が不完全なときの財政・金融政策)～(chap.7)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

15. 総復習

事前学修:当講義のノートを全部を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

16. 定期試験

予習(1.5時間):テキストの当該箇所を読んでおくこと

復習(2.5時間):講義ノートを読み返すこと

【テキスト】著者:岩本武和 書名:国際経済学(国際金融編) 出版社:ミネルヴァ書房

【参考図書】適宜指示する

【成績評価の方法】

毎回の課題提出(50%)、試験あるいは試験回の課題(試験相当)(50%)

※課題へのフィードバック回を設ける。

対面授業				04011
授業科目名: マクロ経済学			担当教員氏名: 山下 賢二	
Macroeconomics				
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。  1.マクロ経済学の基本的な部分を習得できる  2.現実のマクロ経済を観察するにあたって、理論的な視点に立って思考できる  3.経済学のその他応用分野を学習するための基礎の確立できる</p> <p><b>【授業内容】</b>  「講義方法」  本講義は原則として対面方式で行う。  ただし、学校閉鎖時や受講生に未入国の学生がいる場合は講義案内システムと Zoom を介してのオンライン方式あるいはハイブリッド方式とする。  また、対面方式であれ、オンライン方式であれ、毎回、課題を提出すること。定められた期限までに講義案内システムの掲示板から返信すること。課題提出をもって出席とみなす。</p> <p>※入…入門編 応…応用編(テキスト)</p> <p>01.マクロ経済学とは何か？(入 chap.1)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>02.マクロ経済学のデータ(1)～GDP(1)全体像～(入 chap.1、2)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>03.マクロ経済学のデータ(2)～GDP(2)計算～(入 chap.1、2)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>04.マクロ経済学のデータ(3)～物価水準、失業率～(入 chap.1、2)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>05.経済循環図(1)～三面等価の法則(1)全体図・生産面(供給面)・支出面(需要面)～(入 chap.3)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>06.経済循環図(2)～三面等価の法則(2)分配面～(入 chap.3)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>07.マクロ経済学の理論の概要～マクロ経済学における長期と短期～(入 chap.3)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>08.長期の理論(1)～財市場と労働市場～(入 chap.3)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>09.長期の理論(2)～金融市場～(入 chap.4)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p> <p>10.長期の理論(3)～長期における政策の効果(1)財政政策～(入 chap.3)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p>				



- 11.長期の理論(4)～長期における政策の効果(2)金融政策・古典派の二分法～(入 chap.4)  
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
- 12.短期の理論(1)～短期理論の概要・IS-LM 分析の概要～(入 chap.7、8)  
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
- 13.短期の理論(2)～IS-LM 分析、IS 曲線の導出、短期の財市場と労働市場～(入 chap.7、8)  
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
- 14.短期の理論(3)～IS-LM 分析、LM 曲線の導出、短期の金融市場～(入 chap.7、8)  
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
- 15.短期の理論(4)～IS-LM 分析(政策分析)～(入 chap.9)  
 事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  
 事後学修:講義ノートを読み直しておくこと
- 16.定期試験

※「国際マクロ経済学」に関しては、「国際経済学 2」で取り扱う。

予習(1.5 時間):テキストの当該箇所を読んでおくこと

復習(2.5 時間):講義ノートを読み返すこと

**【テキスト】**

著者:N・グレゴリー・マンキュー 書名:マンキュー マクロ経済学 1～入門編～ 出版社:  
 東洋経済新報社

**【参考図書】**適宜指示する

**【成績評価の方法】**

毎回の課題提出(50%)、試験あるいは試験回の課題(試験相当)(50%)

※課題へのフィードバック回を設ける。

対面授業				04012
授業科目名: 中級マクロ経済学			担当教員氏名: 山下 賢二	
Intermediate Macroeconomics				
履修年次 2~4	2単位	後期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が受講終了までに次のようなことができるようになることが到達目標である。  1.学部レベルのマクロ経済学を習得できる  2.現実のマクロ経済を観察するにあたって、理論的な視点に立って思考できる  3.経済学のその他応用分野を学習するための基礎を確立できる</p> <p><b>【授業内容】</b>  「講義方法」  本講義は原則として対面方式で行う。  ただし、学校閉鎖時や受講生に未入国の学生がいる場合は講義案内システムと Zoom を介してのオンライン方式あるいはハイブリッド方式とする。  また、対面方式であれ、オンライン方式であれ、毎回、課題を提出すること。定められた期限までに講義案内システムの掲示板から返信すること。課題提出をもって出席とみなす。</p> <p>※入…入門編 応…応用編(テキスト)  01. 前期の復習(1)～経済循環図・三面等価の法則～(入 chap.3)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと  02. 前期の復習(2)～マクロ経済学における長期と短期の概要～(入 chap.3、4、7)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと  03. IS-LM 分析(1)～短期の財市場、乗数効果～(入 chap.8)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと  04. IS-LM 分析(2)～IS 曲線の導出、LM 曲線の導出～(入 chap.8)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと  05. IS-LM 分析(3)～短期の投資理論、短期の財政政策～(入 chap.9)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと  06. IS-LM 分析(4)～短期の金融政策～(入 chap.9)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと  07. IS-LM 分析(5)～ポリシーミックス、総需要曲線の導出～(入 chap.9)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと  08. 失業とインフレーション(1)～右上がりの短期(中期)AS 曲線(1)※4 つの説のうち 2 つを説明～(入 chap.11)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと  09. 失業とインフレーション(2)～右上がりの短期(中期)AS 曲線(2)※残り 2 つを説明～(入 chap.11)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと  10. 失業とインフレーション(3)～AD-AS 分析(短期と長期の関係)～(入 chap.11)  事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと  事後学修:講義ノートを読み直しておくこと</p>				

11. 失業とインフレーション(4) ～オークンの法則、フィリップス曲線～(入 chap.11)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

12. 中央銀行と金融政策(応 chap.7)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

13. マクロ経済学のミクロ的基礎(1)～消費理論～(応 chap.5)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

14. マクロ経済学のミクロ的基礎(2)～投資理論～(応 chap.6)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

15. マクロ政策論争(応 chap.4)

事前学修:教科書の当該箇所を読んでおくこと

事後学修:講義ノートを読み直しておくこと

16. 定期試験

※「国際マクロ経済学」に関しては、「国際経済学 2」で取り扱う。

予習(1.5時間):テキストの当該箇所を読んでおくこと

復習(2.5時間):講義ノートを読み返すこと

【テキスト】

著者:N・グレゴリー・マンキュー 書名:マンキュー マクロ経済学 1～入門編～ 出版社:  
東洋経済新報社

著者:N・グレゴリー・マンキュー 書名:マンキュー マクロ経済学 2～応用編～ 出版社:  
東洋経済新報社

【参考図書】適宜指示する

【成績評価の方法】

毎回の課題提出(50%)、試験あるいは試験回の課題(試験相当)(50%)

※課題へのフィードバック回を設ける。

対面授業			04013	
岡山経営者論 I			担当教員氏名:陳 恵貞	
Management in Okayama 1				
年次 1~4	2単位	前期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  経営分野で活躍されている経営者の講義を受講することにより、経営理論、経営手法について、アクティブラーニングを含めて習得し、概要が説明できるようにすることを到達目標とする。</p> <p>経営理論と経営手法の習得</p> <p>(1) 企業経営の方針、戦略、戦術について、概要が説明できるようにする。  (2) 顧客指向の経営について、概要が説明できるようにする。  (3) 地域社会への貢献について、概要が説明できるようにする。  (4) 問題に対して、グループで提案し、まとめをして発表できるようにする。</p>				
<p><b>【授業内容】</b>  本講義は、対面講義で行います。  講義内容の関係上、対面もしくはオンラインの際は「日本国内」のみとします。</p> <p>また、本学が閉鎖された場合、オンライン講義(Zoom)になります。  講義の連絡事項は、講義前日までに講義案内システムを用いて送信します。  なお、新型コロナウイルスの影響により、アクティブラーニングが行えないこともあります。</p> <p>授業の位置付け:CP1 専門知識,CP3 思考力,CP4 判断力,CP5 会話・文書力,CP6 意欲・責任感  CP7 協調性,CP9 倫理観</p> <p>授業形態:講義  授業方法:受動型,アクティブラーニング</p> <p>講義方式:講義内容をまとめて、レポートを作成して提出すること。</p> <p>1. 4月11日(月) 岡山商科大学 担当教員(西・陳)  事前学修:シラバスを読む  事後学修:講義内容を整理する</p> <p>2. 4月18日(月) 岡山商科大学 担当教員(西・陳)  事前学修:アクティブラーニングについて調べる  事後学修:講義内容を整理する</p> <p>3. 4月25日(月) 外部講師  事前学修:ホームページや会社概要を調べる  事後学修:講義内容を整理する</p> <p>4. 5月2日(月) 外部講師  事前学修:ホームページや会社概要を調べる  事後学修:講義内容を整理する</p>				

5. 5月9日(月) 外部講師

事前学修: ホームページや会社概要を調べる

事後学修: 講義内容を整理する

6. 5月16日(月) 外部講師

事前学修: ホームページや会社概要を調べる

事後学修: 講義内容を整理する

7. 5月23日(月) 外部講師

事前学修: ホームページや会社概要を調べる

事後学修: 講義内容を整理する

8. 5月30日(月) 外部講師

事前学修: ホームページや会社概要を調べる

事後学修: 講義内容を整理する

9. 6月6日(月) 外部講師

事前学修: ホームページや会社概要を調べる

事後学修: 講義内容を整理する

10. 6月13日(月) 外部講師

事前学修: ホームページや会社概要を調べる

事後学修: 講義内容を整理する

11. 6月20日(月) 外部講師

事前学修: ホームページや会社概要を調べる

事後学修: 講義内容を整理する

12. 6月27日(月) 外部講師

事前学修: ホームページや会社概要を調べる

事後学修: 講義内容を整理する

13. 7月4日(月) 外部講師

事前学修: ホームページや会社概要を調べる

事後学修: 講義内容を整理する

14. 7月11日(月) 外部講師

事前学修: ホームページや会社概要を調べる

事後学修: 講義内容を整理する

15. 7月25日(月) 岡山商科大学 担当教員(西・陳)

事前学修: 配布資料を確認する

事後学修: 講義内容を整理する

講義を受講するに際して、予習2時間・復習2時間を取ること

予習内容: 上記のスケジュールに従って、企業のホームページ検索や関連書籍を読むこと

復習内容: 配布資料を見直し、参考書を読むことで理解を深めること

【テキスト】 プリントを配布する。

【参考図書】 適宜指示をする。

**【成績評価の方法】**

毎回の講義内容について、レポートを作成して提出します。

提出内容を講義担当教員がチェック・評価し、15回の提出内容の評価から、成績評価を行います。合計点100点です。なお、評価(方法)手段の評価(%)も含まれますので留意のこと。

※毎回、講義の始めに各自のスマートフォンを用いて出席登録を行うので、スマホを持参すること。

対面授業				04014
岡山経営者論Ⅱ			担当教員氏名:陳 恵貞	
Management in Okayama 2				
年次 1~4	2単位	後期	1コマ	年次 1~4
<p><b>【授業の目的】</b>  経営分野で活躍されている経営者の講義を受講することにより、経営理論、経営手法について、アクティブラーニングを含めて習得し、概要が説明できるようにすることを到達目標とする。  経営理論と経営手法の習得  (1)企業経営の方針、戦略、戦術について、概要が説明できるようにする。  (2)顧客指向の経営について、概要が説明できるようにする。  (3)地域社会への貢献について、概要が説明できるようにする。  (4)問題に対して、グループで提案し、まとめをして発表できるようにする。その際、タブレット端末を活用した授業支援ソフトによる双方向型授業とする。</p>				
<p><b>【授業内容】</b>  本講義は、対面講義で行います。  講義内容の関係上、対面もしくはオンラインの際は「日本国内」のみとします。</p> <p>また、本学が閉鎖された場合、オンライン講義(Zoom)になります。  講義の連絡事項は、講義前日までに講義案内システムを用いて送信します。  なお、新型コロナウイルスの影響により、アクティブラーニングが行えないこともあります。</p> <p>授業の位置付け:CP1 専門知識,CP3 思考力,CP4 判断力,CP5 会話・文書力,CP6 意欲・責任感  CP7 協調性,CP9 倫理観</p> <p>授業形態:講義  授業方法:受動型,アクティブラーニング</p> <p>講義方式:講義内容をまとめて、レポートを作成して提出すること。</p> <p>1. 9月26日(月) 岡山商科大学 担当教員(西・陳)  事前学修:シラバスを読む  事後学修:講義内容を整理する</p> <p>2. 10月3日(月) 岡山商科大学 担当教員(西・陳)  事前学修:アクティブラーニングについて調べる  事後学修:講義内容を整理する</p> <p>3. 10月18日(火)外部講師  事前学修:ホームページや会社概要を調べる  事後学修:講義内容を整理する</p> <p>4. 10月24日(月) 外部講師  事前学修:ホームページや会社概要を調べる  事後学修:講義内容を整理する</p> <p>5. 10月31日(月) 外部講師  事前学修:ホームページや会社概要を調べる  事後学修:講義内容を整理する</p>				

<p>6. 11月7日(月)外部講師        事前学修:ホームページや会社概要を調べる        事後学修:講義内容を整理する</p> <p>7. 11月14日(月)外部講師        事前学修:ホームページや会社概要を調べる        事後学修:講義内容を整理する</p> <p>8. 11月21日(月)外部講師        事前学修:ホームページや会社概要を調べる        事後学修:講義内容を整理する</p> <p>9. 11月28日(月)外部講師        事前学修:ホームページや会社概要を調べる        事後学修:講義内容を整理する</p> <p>10. 12月5日(月)外部講師        事前学修:ホームページや会社概要を調べる        事後学修:講義内容を整理する</p> <p>11. 12月12日(月)外部講師        事前学修:ホームページや会社概要を調べる        事後学修:講義内容を整理する</p> <p>12. 12月19日(月)外部講師        事前学修:ホームページや会社概要を調べる        事後学修:講義内容を整理する</p> <p>13. 1月10日(火)外部講師        事前学修:ホームページや会社概要を調べる        事後学修:講義内容を整理する</p> <p>14. 1月16日(月)外部講師        事前学修:ホームページや会社概要を調べる        事後学修:講義内容を整理する</p> <p>15. 1月23日(月)岡山商科大学 担当教員(西・陳)        事前学修:配布資料を確認する        事後学修:講義内容を整理する</p> <p>講義を受講するに際して、予習2時間・復習2時間を取ること        予習内容:上記のスケジュールに従って、企業のホームページ検索や関連書籍を読むこと        復習内容:配布資料を見直し、参考書を読むことで理解を深めること</p>
<p>【テキスト】 プリントを配布する</p>
<p>【参考図書】適宜指示する</p>
<p>【成績評価の方法】        毎回の講義内容について、レポートを作成して提出します。        提出内容を講義担当教員がチェック・評価し、15回の提出内容の評価から、成績評価を行います。合計点100点です。なお、評価(方法)手段の評価(%)も含まれますので留意のこと。        ※毎回、講義の始めに各自のスマートフォンを用いて出席登録を行うので、スマホを持参すること。</p>



対面授業				04015
授業科目名:簿記論 I			担当教員氏名:陶 静	
Bookkeeping 1				
履修年次 1~4	2単位	前期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が授業修了までに次のようなことができることが到達目標である。  1. 複式簿記の基礎的な知識を身につけること。  2. 商業簿記の基礎問題を解けるようになること。</p>				
<p><b>【授業内容】</b>  本講義は基本教室にて対面講義を行う。新型コロナウイルス感染症の感染状況によって、やもえずオンライン講義になる場合もある。  オンライン講義になる場合は講義日前日までに大学講義案内システムを通して講義資料を配布し、当日 ZOOM を使って講義を行う予定である。ZOOM 講義でもオンラインで小テストを実施する。また、ZOOM 講義の場合、第15回は総復習ではなく、オンラインで期末テストを行う。テストはいかなる理由で参加できない場合でも再テストは行わない。</p>				
<p>第1回 インTRODクシヨン(講義の進め方)、  事前学修:日商簿記初級について調べる  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				
<p>第2回 簿記の基礎(第1章)  事前学修:第1章の内容を読み込み  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				
<p>第3回 商品売買(第2章)  事前学修:第2章の内容を読み込み  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				
<p>第4回 現金・預金(第3章)  事前学修:第3章の内容を読み込み  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				
<p>第5回 手形と電子記録債権(債務)(第4章)  事前学修:第4章の内容を読み込み  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				
<p>第6回 貸付金・借入金(第5章)  事前学修:第5章の内容を読み込み  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				
<p>第7回 小テストおよび解説(第1から5章まで)  事前学修:第1から5章までの内容を再確認  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				
<p>第8回 その他の取引1(第6章の前半)  事前学修:第6章前半の内容を読み込み  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				
<p>第9回 その他の取引2(第6章の後半)  事前学修:第6章後半の内容を読み込み  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				
<p>第10回 固定資産(第7章)  事前学修:第7章の内容を読み込み  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				
<p>第11回 租税公課と消費税・資本金(第8章)  事前学修:第8章の内容を読み込み  事後学修:テキストと配付資料を再確認</p>				

<p>第 12 回 帳簿への記入(第9章)        事前学修: 第9章の内容を読み込み        事後学修: テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 13 回 試算表(第 10 章)        事前学修: 第 10 章の内容を読み込み        事後学修: テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 14 回 伝票と仕訳日計表(第 11 章)        事前学修: 第 11 章の内容を読み込み        事後学修: テキストと配付資料を再確認</p> <p>第 15 回 総復習(第1から 11 章まで)        事前学修: 第1から 11 章までの内容を復習する        事後学修: テキストと配付資料を再確認</p> <p>定期試験</p> <p>進展状況により, 授業計画を変更する可能性がある。        (オンライン講義となった場合、第 15 回はオンラインテストになる。)</p> <p>予習(1 時間程度)テキストの該当箇所を読んで、問題点(疑問点)を整理しておくこと。        復習(2 時間程度)講義の内容をもう一度整理し、自分の理解度と課題を整理すること。</p>
<p>【テキスト】        著者: 滝澤 ななみ 書名: スッキリわかる日商簿記初級 (第 3 版) 出版社: TAC 出版</p>
<p>【参考図書】適宜指示する</p>
<p>【成績評価の方法】        期末筆記試験 (65%) (CP1 専門知識 50%、CP3 思考力 5%、CP4 判断力 5%、CP8 持続性 5%) 知識の理解度        (試験終了後に、掲示等で講評を行う。)        小テスト(35%) (CP1 専門知識 20%、CP3 思考力 5%、CP4 判断力 5%、CP8 持続性 5%) 知識の理解度        (テスト終了後講義中で解説する。)        なお、出席点は付けない。ただし、講義中に積極的に発言、討論に参加する受講生には加点を行う。反対に講義中に私語、携帯遊ぶ、居眠りなど講義に妨げる行為をする受講生には減点を行う。</p>

対面授業			04016	
授業科目名:情報処理概論Ⅱ			担当教員氏名:島田 伸夫	
Introduction to Information Processing 2				
履修年次 1~4	2単位	後期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が受講後つぎのようなことができるようになること。  1.社会調査の意味を知り、社会調査の意味を概説できる。  2.社会調査の統計的基礎について、正しく利用できる。  3.簡単なクロス集計ができ、具体的な例で説明できる。  4.調査票の作成ができる。  5.簡単な社会調査が実施できる。</p>				
<p><b>【授業内容】</b>  対面講義を予定していますが、コロナの状況により、最初からもしくは途中からオンライン授業(VOD)に変更されることもあります。</p> <p>1.オリエンテーション  事前学修 シラバスを熟読する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>2.情報処理と社会調査(参考図書 2-4)  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>3.社会調査の意義や歴史(参考図書 12-15)  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>4.社会調査の用途や倫理(参考図書 16-19)  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>5.社会調査に用いる統計の基礎(データの測定尺度)  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>6.社会調査に用いる統計の基礎(データを1つにまとめた表現)  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>7.量的データと質的データ  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>8.クロス集計  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>9.社会調査の種類(参考図書 13)  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>10.国勢調査  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>11.世論調査  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p> <p>12.マーケティング調査  事前学修 授業内容を予習する  事後学修 授業内容を復習する</p>				

13.調査票の作成方法(参考図書 72-93)

事前学修 授業内容を予習する

事後学修 授業内容を復習する

14.社会調査の実習(本調査の準備と実施)

事前学修 授業内容を予習する

事後学修 授業内容を復習する

15.社会調査の実習(調査データの解析)

事前学修 授業内容を予習する

事後学修 授業内容を復習する

予習:各テーマについて、その内容がどのようなものかを事前に調べておく。:1時間

復習:講義内容を実際に利用した、社会調査についてのレポートを作成する:3時間

【テキスト】 使用しない

【参考図書】著者:辻新六 書名:アンケート調査の方法 出版社:朝倉書店

【成績評価の方法】

レポートのみ

上掲の到達目標にどの程度達したかを毎回授業終了後簡単なレポートを書いてもらい、その内容で評価する。定期試験は行わない。レポートは、優秀なものを次回紹介する。

各自のスマートフォンを用いて出席を管理するのでスマホを持参すること。持っていない人は別方法で出席管理します

対面授業				04017	
授業科目名:社会調査実践			担当教員氏名:田中 潔		
Social Research Practice					
履修年次 3~4	4単位	通年	1コマ		
<p><b>【授業の目的】</b>  この授業では、街区における社会調査を企画し実施、集計、発表を必ず行わなければならない。  これらの学習や経験を通じて、以下のことができるようになる。  1.調査一連の流れを理解し実践することができる。  2.社会調査士資格のカリキュラムG科目(実習)を取得できる。  社会調査協会の認定科目に基づき評価され、社会調査士(見込みや正規)資格取得のための最終科目(ハードル)と位置付けられる。知識修得よりも実践が要求される。</p> <p><b>【授業内容】</b>  講義形式 講義+実地実習  評価形式 演習・実習過程(配分は評価方法)  非対面は講義案内科目掲示板やファイルで行なう  配布するプリントは全回で参照し使用する</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.社会調査の目的と調査の種類  事前: 目的種類をテキストで調べる      事後: 目的種類をまとめる</li> <li>2.仮説に基づく調査の立案  事前: 統計的仮説を復習                      事後: 調査仮説の立て方を知る</li> <li>3.質問紙の設計, 配布、回収  事前: 質問紙の役割と注意点                事後: 質問紙のチェックが出来る</li> <li>4.調査対象を考える  事前: さまざまな集団と調査方法            事後: 集団に合った調査方法を考える</li> <li>5.母集団と標本集団  事前: 2つの集団の違いについて           事後: 2集団の役割を区別する</li> <li>6.標本抽出調査と悉皆調査  事前: 悉皆調査の困難性                      事後: 標本調査の重要性と推測</li> <li>7.標本の選定と標本数の決定  事前: 調査の標本数決定の意義              事後: 標本数決定の練習</li> <li>8.設問の配列と記述の注意  事前: 配列効果の例を予習                   事後: 調査票レイアウトを整理する</li> <li>9.調査用紙レイアウト  事例: 調査票完成の注意点                   事後: 集計向け調査票に改善</li> <li>10.調査用紙とエクセルシート  事前: エクセルでの構成法                   事後: 例題票をエクセルファイル作成</li> <li>11.回収データの入力とエディティング  事前: シートへの入力とデータ修正        事後: データチェックを所与のファイルで行う</li> <li>12.集計のためのシート利用  事前: ankstat シートの予習                   事後: ankstat シートの復習</li> <li>13.基礎等計量と度数集計  事前: 基礎統計量とは                        事後: 基礎統計量の役割と意味</li> <li>14.集計表とグラフによる視覚化  事前: 度数表を復讐                           事後: 度数表の視覚化をまとめる</li> <li>15.度数集計からクロス集計へ  事前: 度数表、クロス表の構成              事後: クロス表の解釈</li> <li>16.プレゼン資料との連携  事前: プレゼン資料の準備                   事後: 修正点の改善</li> <li>17.実データによる入力演習  事前: 自分のデータを入力                   事後: データの目視チェック</li> </ol>					

18.実データによるデータチェック 事前： 範囲チェック法を知る	事後： 実データを完成させる
19.実データによる集計作業 事前： ankstat 統計計算	事後： 実データの統計分析
20.実データによるプレゼン資料作成 事前： パワーポイント資料作成	事後： ppt 資料の訂正・完成
21.実査実施の概要と課題 事前： 協会課題の実査準備、実査	事後： 回収率求める
22.実査の計画と調査用紙立案 事前： 自己計画と用紙案	事後： 訂正を反映
23.実査調査用紙の作成 事前： 調査票案の事前作成	事後： 票差票の修正
24.実査の実施 事前： 調査実施の準備	事後： 回収票の確認
25.回収票の整理、データチェック 事前： データ入力	事後： データの点検・修正
26.実査データの集計と視覚化 事前： 集計案を計画	事後： 集計結果の検討
27.実査データのクロス分析 事前： クロス組み合わせの計画	事後： 分析結果の評価
28.プレゼン資料の製作 事前： 示説資料の準備	事後： 指摘添削の修正
29.実施した調査報告会 事前： 発表の準備・練習	事後： フロアコメントの反映
30.社会調査士資格取得のために 事前： 資格制度と協会窓口	事後： 資格申請
20201126更新	
復習 2 時間 課題解答・課題作成	
予習 2 時間 次段階の作業内容の段取り	
【テキスト】プリントを配付する	
【参考図書】適宜指示する	
<b>【成績評価の方法】</b> 社会調査士認定科目Gである。特に最終課題は「社会調査協会」提出となるため、自分の課題に剽窃(無断使用や無断模倣)がある場合、それまでの状況にかかわらず「履修打ち切り」となる場合がある。 成績評価:社会調査の知識 10%、実査の設計 20%、用紙作成 20%、実査実施 30%、プレゼン 20%	

対面授業				04018
授業科目名:経営統計学 I			担当教員氏名:西 敏明	
Business Statistics 1				
履修年次 2~4	2単位	前期	1コマ	
<p><b>【授業の目的】</b>  受講生が、受講後につきのようになれるようになることが到達目標である。  1. 経営の分野・立場から得られたデータを統計解析できるようになること。  2. 昨今のコンピュータの高性能・普及により、顧客管理、購買状況等の大量な業務データを容易に解析でき、それぞれのお客様に対応する時代になって来ている。そのため、多くのデータの視覚化・要約・集約ができるようになること。  3. さらにその周辺として、経済を含めた状況についても統計データから把握できるようになること。  4. 実際的な見方・考え方や使い方について適用例を中心として理解が出来るようになること。</p>				
<p><b>【授業内容】</b>  この講義は、  1 対面講義で行います(教科書持参必須です)。なお、学校閉鎖時には Zoom を使用した講義となります。オンライン授業の場合、自分で Excel が出来る環境であることが履修条件です。  2 定員があり、事前に抽選し、決定します。申込方法等は教務課から全学生に連絡される予定です。  3 2により履修を許可されたものは、必ず教科書を講義の際、持参すること(教科書に沿って講義、課題があるため)。  4 変更があれば、学内掲示板等を通じて連絡します。  5 全学的にオンライン授業となった場合、講義資料配布(前日までに配布)および課題提出(毎回提出)  6 対面の際は、教科書にもとづき講義を行い、毎回課題提出の予定です。詳しくは「成績評価方法・注意」を参照のこと。は講義掲示板を通じて行う予定です。</p> <p>1.経営学と統計学  教科書:p1-4  事前学修:「経営と統計とは何か」について事前に調べておき、概要を理解すること。  事後学修:経営統計の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。</p> <p>2.統計的なものの見方・考え方  教科書:p4,5  事前学修:統計的なものの見方・考え方について事前に調べておき、概要を理解すること。  事後学修:統計的視点の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。</p> <p>3.データのまとめ方 (1)ー母集団とデータ, そしてグラフ  教科書:第1章  事前学修:母集団とサンプルについて事前に調べておき、概要を理解すること。  事後学修:統計における母集団とデータの概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。</p>				

#### 4.データのまとめ方 (2)ー母数と統計量,そしてグラフ

教科書:第2章

事前学修:母数と統計量について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:母数の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 5.データのまとめ方 (3)ーヒストグラム・はらつき

教科書:p24,25

事前学修:ヒストグラムについて事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:ばらつきの考え方を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 6.官庁統計データから見える経済動向とビジネス(統計調査報告を読み解く)

教科書:第2章

事前学修:官庁統計について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:官庁統計とデータの見える化の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 7.ビジネスデータの解析(1)・・・因果関係と相関関係,相関係数・2変量グラフの見方

教科書:p13-16

事前学修:因果モデルについて事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:相関の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 8.期待値と各種保険の考え方

教科書:第3章

事前学修:期待値について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:期待値と分散の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 9.言語データと数値データの区別とまとめ方

教科書 p53,54

事前学修:言語データについて事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:新QC七つ道具の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 10.データと確率分布 (1) 正規分布と計量値データ

教科書:第4,5章

事前学修:分布について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:計量値データの概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 11.データと確率分布 (2) 計数値データとクロス集計

教科書:第4章

事前学修:計数値データについて事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:クロス集計の考え方を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 12.検定と推定の考え方 (1) 仮説と検証の考え方,第1種の過誤,第2種の過誤とその判断

教科書:第4章

事前学修:仮説検定について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修: $\alpha$ 、 $\beta$ の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をす



ること。

### 13.検定と推定の考え方 (2) 推定について

教科書:第4章

事前学修:推測と確率について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:推定の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

### 14.計量値に関する検定・推定(1)－1つの母集団

教科書:第5章

事前学修:計量値の検定・推定について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:1つの母集団と2つの母集団の概要を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

### 15.ビジネスデータの解析(2)・・・総合演習

教科書:第1章－第5章

事前学修:シラバス項目1-14を復習し、概要を理解すること。

事後学修:データ解析(検定推定のあり方と適用)の概要を復習しておくこと。

なお、対面講義の場合、本講義は、人数が多い場合は、第1回目の講義の際、抽選を行い決定する。履修を希望する者は、履修登録後、第1回目の講義に必ず出席すること。

<授業1回当たりの予習・復習の時間>

予習の時間:1.5時間、復習の時間:2.5時間

<予習の目標値(内容)>

「授業前には、該当のテキストの講義箇所を読み、わからないところを明確にし、その箇所については事前学習して、予習をすること。」

<復習の目標値(内容)>

「毎授業後には「講義要約レポート」を提出すること。その後、講義中、理解できなかったところを復習して、理解しておくこと。」

【テキスト】

著者:西 敏明 書名:ビジネスのための経営統計学入門 出版社:日科技連出版

【参考図書】適宜指示する

【成績評価の方法】

出席:セキュリティシートで出席をとるのでスマートフォンを必ず毎回持参のこと。

成績評価方法:レポート1、レポート2および受講態度で評価を行う。講義中、到達 目標にどの程度達したかのレポート1(時間内演習課題)(40%、逐次3点×13回程度)、指定の用紙で提出するレポート2(2回を予定)(40%、20点×2回)と、受講態度(20%、資料等の持参なしや居眠り、指定した以外でのスマホの使用は減点)の評価により総合評価を行う。履修したら、必ず60点以上を目指すこと。

受講態度は、すでに講義で話した内容を聞いてない、指示しているとおりに行っていない、講義を受ける準備が出来ていない(事前学修,事後学修)等についての採点し、評価する。

なお、履修者がレポート1の提出後、次回の授業で課題の中での特徴的な見解や誤解などについてコメントする。レポート2についても次回の授業で課題の中での特徴的な見解や誤解などについてコメントする。また疑問点については、適宜回答する。

対面授業				04019	
授業科目名: 応用情報処理 I			担当教員氏名: 西 敏明		
Applied Information Processing 1					
履修年次 1~4	2単位	前期	1コマ		
<p><b>【授業の目的】</b>  講義では、Excel で用いられる基本的手法と、統計的方法の基礎とその適用について学んでいく。  受講生が、受講後につきのようなことができるようになることが到達目標である。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 私たちの身近にあるデータを整理し、グラフ表現ができる。</li> <li>2. データから得られる情報を観る考え方ができ、適用する手法を適切に選ぶことができる。</li> <li>3. 統計解析の基本ができる。</li> <li>4. 統計解析の概念を把握するとともにデータ分析(適切な統計処理)をおこない、要約化することができる。</li> <li>5. 上記各項目について、実践的な力をつけることをねらいとする。</li> </ol>					
<p><b>【授業内容】</b>  この講義は、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 対面講義で行います。なお、学校閉鎖時には Zoom を使用した講義となります。オンライン授業の場合、自分で Excel が出来る環境であることが履修条件です。</li> <li>2 定員 25 名であり、事前に抽選し、決定します。申込方法等は教務課から連絡される予定です。</li> <li>3 変更があれば、学内掲示板等を通じて連絡します。</li> <li>4 全学的にオンライン授業となった場合、講義資料配布(前日までに配布)および課題提出(毎回提出)は講義掲示板を通じて行う予定です。</li> <li>5 対面の際は、配付資料とともに、毎回課題提出の予定です。詳しくは「成績評価方法・注意」を参照のこと。</li> </ol> <p>各授業計画では該当するプリントを配布するが、下記に参考として、参考書の該当関連箇所を明記する。</p> <p>&lt;基礎的統計学の知識の構築&gt;</p> <p>1.Excel 操作(統計関数の概要)とデータ処理概論  参考書:二見・西 付録  事前学修:統計関数を事前に調べておき、概要を理解しておくこと。  事後学修:統計関数と Excel の基本操作を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。</p> <p>2.確率論の基本と基本統計量  参考書:二見・西 第 1 章 1.1-1.3  事前学修:確率と基本統計量について事前に調べておき、概要を理解すること。  事後学修:講義内容(確率と基本統計量)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。</p> <p>3.確率分布とその性質, ヒストグラム  参考書:二見・西 第 1 章 1.4-1.5  事前学修:確率分布とヒストグラムについて事前に調べておき、概要を理解すること。  事後学修:講義内容(確率分布とヒストグラム)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。</p> <p>4.検定と推定(1) 第 1 種の誤りと第 2 種の誤り  参考書:二見・西 第 2 章  事前学修:検定の際の「2 つの誤り」について事前に調べておき、概要を理解すること。  事後学修:講義内容(2 つの誤りとその確率の考え方)を復習しておくこと。わからない点が</p>					

出てきたら、次回、質問をすること。

#### 5.検定と推定(2) 平均値問題・・・ $\sigma$ 未知と既知の場合について

参考書:二見・西 第3章 3.1-3.3

事前学修:平均値の検定手・推定について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:講義内容(平均値の検定・推定)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### <抽出法の理論と分割表の検定・独立性の検定>

#### 6.抽出の考え方とその利用

(条件付き合計式と Lookup)

参考書:二見・西 第4章

事前学修:excelの条件付き合計式と関連の関数について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:講義内容(条件付き合計式と関連の関数)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 7.ワークシート分析, 循環参照の解消・ユーザー独自関数の作成

参考書:二見・西 第4章

事前学修:ユーザー独自関数について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:講義内容(ユーザー独自関数)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 8.抽出法理論の考え方とデータベース機能の活用

参考書:二見・西 第4章

事前学修:excelのデータベースについて事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:講義内容(データベース)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 9.ピボットグラフの作成・編集とクロス集計

(クロス表の統計量, 独立性の検定, 分割表の検定)

参考書:二見・西 第4章 4.6, 4.7

事前学修:集計表について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:講義内容(集計表と検定の関係)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 10.複数のワークシートからのピボットテーブルの作成

(複数アンケート項目の抽出・調査の観点から)

参考書:二見・西 第4章 4.7

事前学修:ピボットテーブルについて事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:講義内容(ピボットテーブル)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### <検定・推定理論の応用のための各種関数利用と分析ツールの活用>

#### 11.基本的な統計関数(各種分布を含む)の紹介と活用

参考書:二見・西 第1章

事前学修:分布関数と統計関数について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:講義内容(分布関数)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 12.分析ツールと散布図・相関係数

参考書:二見・西 第1章

事前学修:分析ツールについて事前に調べておき、概要を理解すること。  
事後学修:講義内容(散布図と相関係数)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 13.分析ツールと検定・推定(平均・比率の差の検定)

参考書:二見・西 第3章

事前学修:比率の検定と推定について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:講義内容(比率の検定と推定)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 14.分析ツールと単回帰分析の基本

参考書:二見・西 第3章

事前学修:単回帰分析について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:講義内容(単回帰分析)を復習しておくこと。わからない点が出てきたら、次回、質問をすること。

#### 15.データ、関数処理の結果およびグラフ化による表現の総合演習

参考書:二見・西 全ての範囲(第1章-付録)

事前学修:関数について事前に調べておき、概要を理解すること。

事後学修:グラフ化による見える化を復習しておくこと。

なお、対面授業の場合、本講義は、パソコン室での台数に制限があるため、人数が多い場合は、第1回目の講義の際、抽選を行い決定する。履修を希望する者は、履修登録後、第1回目の講義に必ず出席すること。

授業1回当たりの予習・復習の時間>

予習の時間:1.5時間、復習の時間:2.5時間

<予習の目標値(内容)>

「授業前には、該当の事前配布プリントで、講義演習箇所を読み、わからないところを明確にし、その箇所については事前学習し、予習すること。」

<復習の目標値(内容)>

「毎授業後には、「演習:電子提出ファイル」(レポート1)を提出すること。その後、講義中、理解できなかったところを必ず復習して、理解しておくこと。」

【テキスト】プリントを配付する。

【参考図書】

著者:二見良治,西敏明 書名:継続的改善のためのExcel統計解析講座2 必須 統計解析の基礎 出版社:日科技連出版

【成績評価の方法】

出席:セキュリティシートで出席をとるのでスマートフォンを必ず毎回持参のこと。

成績評価方法:レポート1、レポート2および受講態度で評価を行う。講義中、到達目標にどの程度達したかのレポート1(時間内演習課題,逐次3点×13回程度)(40%)、指定の用紙で提出するレポート2(2回を予定)(40%,20点×2回)と、受講態度(20%,資料等の持参なしや居眠り、指定した以外でのスマホの使用は減点)の評価により総合評価を行う。履修したら、必ず60点以上を目指すこと。

受講態度は、すでに講義で話した内容を聞いてない、指示しているとおりに行っていない、講義を受ける準備が出来ていない(事前学修,事後学修)等についての採点し、評価する。

なお、履修者が「演習:電子提出ファイル」(レポート1)の提出後、次回の授業で課題の中での特徴的な見解や誤解などについてコメントする。レポート2についても次回の授業で課題の中での特徴的な見解や誤解などについてコメントする。また疑問点については、適宜回答する。

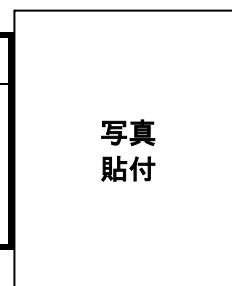
大学コンソーシアム岡山 単位互換履修科目履修願

所属大学の 受付番号	
受入大学の 受付番号	

\* 学生は太枠内のみ記入

岡山商科大学長 殿

提出日	年	月	日
ふりがな			
氏名			印



この度、貴学において単位互換履修生として下記の科目を履修したいので、許可をお願いいたします。

所属大学等							
学部・学科・学年	学部			学科		年	
学生番号		性別	生年 月日	西暦 年			
		男・女		昭和・平成 年 月 日			
現住所	〒 — Tel ( ) —						

\* 履修受付締切日：前期：4月1日(金)まで 後期：9月9日(金)まで

\* 区分(教養/専門)：開講大学の区分を示しています。受講生の所属大学における区分については、申込みの際に所属大学で確認してください。

No	授業科目	区分	担当教員	単位	開講期	配当学年	備考	曜日・時限	履修希望	評価
<b>対面授業科目</b>										
04001	行政法Ⅰ	専門	伊藤 治彦	2	前期	2~4	定員 20名	木 13:10~14:40		
04002	行政法Ⅱ	専門	伊藤 治彦	2	後期	2~4	定員 20名	木 13:10~14:40		
04003	民法概説	専門	倉持 弘	2	前期	1~4	定員 20名	金 9:00~10:30		
04004	民法総則	専門	倉持 弘	2	後期	2~4	定員 20名	金 15:00~16:30		
04005	労働経済学Ⅰ	専門	三谷 直紀	2	後期	2~4	定員 15名	水 13:10~14:40		
04006	ミクロ経済学	専門	熊代 和樹	2	前期	2~4	定員 15名	火 13:10~14:40		
04007	中級ミクロ経済学	専門	熊代 和樹	2	後期	2~4	定員 15名	火 10:50~12:20		
04008	市場調査論	専門	佐井 至道	2	前期	3~4	定員 15名	火 10:50~12:20		
04009	国際経済学Ⅰ	専門	山下 賢二	2	前期	2~4	定員 15名	木 9:00~10:30		
04010	国際経済学Ⅱ	専門	山下 賢二	2	後期	2~4	定員 15名	木 9:00~10:30		
04011	マクロ経済学	専門	山下 賢二	2	前期	2~4	定員 15名	火 9:00~10:30		

No	授 業 科 目	区 分	担当教員	単 位	開講 期	配当 学年	備 考	曜 日・時 限	履 修 希 望	評 価
<b>対面授業科目</b>										
04012	中級マクロ経済学	専 門	山下 賢二	2	後期	2~4	定員 15 名	火 9:00~10:30		
04013	岡山経営者論 I	専 門	陳 惠貞	2	前期	1~4	定員 15 名	月 15:00~16:30		
04014	岡山経営者論 II	専 門	陳 惠貞	2	後期	1~4	定員 15 名	月 15:00~16:30		
04015	簿記論 I	専 門	陶 静	2	前期	1~4	定員 15 名	金 10:50~12:20		
04016	情報処理概論 II	専 門	島田 伸夫	2	後期	1~4	定員 15 名	金 9:00~10:30		
04017	社会調査実践	専 門	田中 潔	4	通年	3~4	定員 5 名	火 15:00~16:30		
04018	経営統計学 I	専 門	西 敏明	2	前期	2~4	定員 15 名	火 13:10~14:40		
04019	応用情報処理 I	専 門	西 敏明	2	前期	1~4	定員 15 名	月 9:00~10:30		

写真提出枚数 (カラー, 4 cm × 3 cm, 裏面に大学名・氏名を記入する)	身分証明書用	学生原簿用	計
	0 枚	0 枚	0 枚