

①英文会計講座(選択)(第3 quarter～第4 quarter)

地球規模での競争の激化の中で、国際基準を土俵とした競争を余儀なくされるようになってきているし、個別企業もまた海外事業拠点を多岐化しており、海外の資本もまた積極的に日本市場に参加してきている。そうした環境にあって、会計情報についても英文による記載の必要性が高まってきている。わが国でも英文会計に関する関心が高くなってきている。この講座では、日本商工会議所が実施している BATIC で 750 点以上のスコアを目標基準として講義内容を設計している。ただし、その前提として日商簿記検定 2 級以上の簿記・会計知識が必要となる。

BATIC は、東京商工会議所における検定試験で、Bookkeeping and Accounting Test for International Communication の略称であり、出題はマークシート方式による選択問題および記述問題が英語で出題される。試験結果は、合否ではなく、1000 点満点のスコア制で認定される。試験科目は、Subject1 – 英文簿記、Subject2 – 国際会計理論とから構成されている。

他方、特定非営利活動法人(NPO)である英文会計検定協会が、「英文会計検定」を実施しているが、こちらは、4 級～試験時間 90 分、初歩的な英文簿記知識をマスターしている、3 級～120 分、英文簿記をマスターしている、2 級～120 分、英文で財務諸表の作成、内容理解ができる、1 級～120 分、高度な英文会計理論をマスターしている、とグレードによる認定を行っている。全て英語で出題され、英語で解答する。各級とも 75 点が合格の目安となっている。この検定については、社会的評価が定着しているとは言えないので、当面、前者の BATIC に準拠して講座をすすめていく。

受講希望者の簿記・会計に関する知識、資格取得情况等を勘案して受講者を決定する。受講者には、必要な情報、テキスト等を配賦し、一定期間の自主学習後、本試験に準拠した問題を 1 週に 2 度程度のペースで配賦し、解答後、正答と問題の解説、関連情報等をメールで送付する。また、この講座でも DVD 学習を提供する。

期間	6 ヶ月
密度	基礎学習 + 1 週に 2 回の演習問題解答
場所	自宅学習 + メールでの質疑 + 研修会場での DVD 学習
義務	毎週の演習課題提出
評価	課題提出状況、解答得点等を総合的に評価

②基礎数学講座(能力別選択)(第 1 quarter～第 2 quarter)

中学校 1 年から高校二年(数学ⅡB)までの基礎的数学を学ぶ講座。とくに数学を不得意としたり、非言語能力のスコアが低い人を対象とするもの。学校教育における数学の履修は、段階性が高いために、途中で理解ができなくなると以降の学習が殆ど進まなくなる。また、文科系大学・学部を中心として、数学が大学受験科目ではない人がわが国大学在学者の大半を占めているのが実情である。

しかし、ビジネスの世界では基礎的数学の知識を必要とする場面が少なくないし、数学上の能力があれば、さらに優れた業務展開ができるという事実は否定できない。また、数学はそれ自体が極めて論理的な構造をもっているし、因果関係も明瞭である。したがって、数学を学ぶことによって論理的な思考力、原因と結果との関係性を考える能力も高くなるから、非数学的領域における思考・発想にも寄与する。

この講座では、公式・数式を学んでから演習問題を解くという一般的な方式を採用せず、具体的事象を可決するためには、どのような数学的処理がもっとも適切なのかという応用選択的手法を採用する。具体的な事象理解から公式や数式を学ぶというプロセスを通じて、数学学習そのものへの関心を高め、その有益性を知ってもらう。

あらためて体系的・段階的な数学学習を導入せずに(希望者には数学の一般的講義を収録した DVD 学習を提供する)、演習問題を解きながら、どのような解き方、公式、公理が必要なのかを学んでいく。また、演習問題も可能な限り実際のビジネス局面からその題材を選択する。

期間	6 ヶ月
密度	1 週に 2 回の演習問題 + 自宅学習 + メールでの質疑
場所	自宅学習 + メールでの質疑 + 研修所での DVD 学習
義務	毎回の課題提出 + 徹底した復習
評価	課題提出状況、課題スコア等を総合的に評価

③Excel 活用講座(選択)(第 2 quarter～第 4 quarter)

MS Excel を用いて、各種のデータ処理、ドキュメント作成等を行う講座。Excel を用いた基礎的なデータ処理に始まり、各種統計処理、テンプレート、出力帳票、マクロによる自動実行シート作成まで、一通りの活用法を習得する。

ここでも、データを重視し、ビジネスにおいて有用性の高い実務的なシートを作成することによって、Excel を活用したデータ処理のあり方を学ぶ。事務局側でもデータを提供するが、可能な限り受講者自らが役立つデータを収集し、その有効な活用方法を模索してみる。たとえば、過去 10 年間の乗用車の商品別(ブランド別)年度売上高を国・地域別一覧化し、その傾向値から読み取れることを 10 個あげよ、というような課題が提起される。受講者は、マスター・シートを作成し、そこから自ら考えた尺度・因子毎にサブシートを作成することで、Excel の利用方法だけではなく、課題に盛られたビジネス分析の要点を学んでいくことになる。そして、マクロを用いて処理した構造的な画面を作成することで、企画プレゼンテーションの手法や要点についても一定の知見を得ることができるようになる。

受講者には、最初の段階で基礎テキスト、そして Excel を学ぶためのマニュアル風 Excel プログラムを配賦し、自己学習してもらう。一定期間経過後、有用性の高い作成課題を提起し、作品を提出してもらう。提出後、正答としてのサンプル、作成の要点・解説等を送付するので、提出した課題を見直し、修正作品を再度提出する。

期間	9 ヶ月
密度	初期学習 + 1 週に 1 回の実務課題
場所	自宅学習 + メールでの質疑
義務	毎週の課題提出 + 課題の修正
評価	課題提出状況、実習、最終課題等を総合的に評価