

## 職業実践専門課程の基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地				
大原簿記法律観光 専門学校金沢校	昭和60年12月20日	鹿野 宏志	〒920-0031 石川県金沢市広岡1-1-15 (電話) 076-221-5757				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地				
学校法人 大原学園	昭和54年4月1日	安倍 辰志	〒101-0065 東京都千代田区西神田1-2-10 (電話) 03-3291-0151				
目的	一般的に商業実務で必要とされる、会計知識、マーケティング知識、パソコンスキルなどを修得する。 特に会計分野に関連する業務で必要とされる、より深い会計知識・技能の修得を通じて、自立した社会人の育成を目的とする。						
分野	課程名	学科名		専門士	高度専門士		
商業実務	商業実務専門課程	税理士・会計士学科		平成25年文部科学 省告示第2号	—		
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	講義	演習	実習	実験	実技
2年	昼間	1700	1460	280	260	0	0
単位時間							
生徒総定員	生徒実員	専任教員数	兼任教員数	総教員数			
50人	10人	3人	7人	10人			
学期制度	■1学期:4月1日～8月31日 ■2学期:9月1日～12月31日 ■3学期:1月1日～3月31日		成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 優、良、可、不可の4種 定期試験			
長期休み	■学年始め:4月上旬 ■夏季:7月下旬～8月下旬 ■冬季:12月下旬～1月上旬 ■春季:3月下旬～4月上旬 ■学年末:3月31日		卒業・進級条件	所定の授業時間数以上履修し、かつ、その該当する授業科目について合格に達して卒業資格を得た者			
生徒指導	■クラス担任制: 有 ■長期欠席者への指導等の対応 長期欠席者への指導等の対応 保護者への連絡および通知		課外活動	■課外活動の種類 各種クラブ活動の大会参加 ■サークル活動: 無			
就職等の状況	■主な就職先、業界等 亀井会計事務所 ■就職率 <sup>※1</sup> : 100% ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> : 100% ■その他 進学 (平成 28 年度卒業者に関する 平成29年3月31日 時点の情報)		主な資格・検定等	日商簿記検定、漢字検定、電卓検定			
中途退学の現状	■中途退学者 0名 ■中退率 0% 平成28年4月1日 在学者 10名 (平成28年4月1日 入学者を含む) 平成29年3月31日 在学者 10名 (平成29年3月31日 卒業者を含む)						
	■中途退学の主な理由						
	■中退防止のための取組 担任による定期面談(本人および保護者)						
ホームページ	<a href="http://www.o-hara.ac.jp/">http://www.o-hara.ac.jp/</a>						

1.「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

- ①卒業生の主な就業先である一般事業会社(経理事務職)と連携して教育課程の編成を行うことにより、専門的かつ実践的な知識・技術を修得した即戦力となる人材を育成する。
- ②商業実務分野における学修の中心となる会計知識、計数能力、マーケティング知識、情報パソコンスキルは勿論のこと、より高度な会計知識である、財務開示、財務分析などの教育内容に関して、教育課程編成委員会を通じて常に業界の最新の情報を反映させる。
- ③上記①、②により編成された授業科目、内容が実践習得されているかどうか、教育課程編成委員による実践的視点で評価を受け、課題を浮き彫りにする事で、教育の質の確保ならびに更なる教育の質向上に活用する。
- ④当学園の教育課程の編成は一部の学科を除き学園本部が統括している。そのため教育課程編成委員会も各分野ごとに各校共通の組織を設置する。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

①位置づけについて

教務部(課)の上位に教育課程編成委員会を設置し、企業等からの提言を参考にして本校の教育課程編成について協議策定するための機関として位置づける。また、委員会での協議結果は大原学園教育本部に提出し、大原学園全校の教育課程編成にも活用していく。

②意思決定の過程について

- (ア) 学科の目的に基づき予め学内において現状の課題等を明確にした上で、教育課程編成委員会に提言を求める。
- (イ) 委員会では企業等からの意見を参考に次年度以降の教育課程編成に関する改善案を策定する。
- (ウ) 委員会での協議内容は学園教育本部に提出し、学園全校の教育課程編成にも活用していく。
- (エ) 教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長、就職本部長、教務部長が参加することで、企業等の委員から提示された課題、改善提案を速やかに次年度以降の教育課程(授業科目、内容、手法)の編成に反映させることができる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
光友 直栄	大原学園 教育課程本部 本部長		
高畑 一郎	大原学園 教育課程本部 副本部長		
堤 敦	大原学園 就職本部 本部長		
羽深 義輝	大原学園 簿記ビジネス教育本部 本部長		
青柳 六郎太	ICT経営パートナーズ協会 監事	平成28年4月1日～ 平成30年3月31日(2年)	①
鹿野 宏志	大原学園 大原簿記法律観光専門学校金沢校 校長		
金子 秀安	大原学園 大原簿記法律観光専門学校金沢校 副校長		
松本 府美江	大原学園 大原簿記法律観光専門学校金沢校 教務部長		
宮本 文乃	大原学園 大原簿記法律観光専門学校金沢校 教務課長		
畠 善昭	畠&スターシップ税理士法人 会長社員税理士	平成28年4月1日～ 平成30年3月31日(2年)	③

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ① 業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ② 学会や学術機関等の有識者
- ③ 実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

年2回開催。

第1回:5月「前年度の教育成果の振り返りと今後の取り組み」

第2回:7月「今年度の取り組みに関する報告・課題整理、次年度以降の教育内容に関する見直し」

※東京校委員会と学園本部委員会は同日日程にて開催

(開催日時)

第1回 平成28年5月13日 15時30分～17時00分(地方委員会)

平成28年5月21日 13時30分～15時00分(本部委員会)

第2回 平成28年7月15日 15時30分～17時00分(地方委員会)

平成28年7月23日 11時00分～12時00分(本部委員会)

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

①今年度の教育課程編成委員会にあたり第1回委員会を開催。教育内容全般に対して意見を頂くが、特に就職内定後に行なう「計算実務」の授業科目では、会計基準、税法などに関する最新情報と実務での活用方法、顧客ニーズの捉え方などを企業等の委員より情報提供頂く。

②委員の意見に基づき、カリキュラム・教材および実習内容に取り入れるための改定を進める。特に入社1年目～3年目程度の社員に各業界で求められる実践的なスキルを授業に取り入れる。

■計算実務 →「実務例を追記した指導マニュアルの改定、税制改正に伴う会計処理の変更、会計と税法の相違点を追記」

③上記②の改定内容は、第2回委員会にて確認を行い、今年度の教育課程編成を完了させる予定である。

2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

①商業実務分野における実習・演習は、教育社会福祉分野、工業分野等の分野と異なり、企業等との連携の下、学内で行なわれる学習科目が多いことを考慮して、実習・演習の組立を行なう。

②企業等との連携による実習・演習を通じて学生のより実践的な知識・思考・技術の修得と、社会人としての意識改革を実現する。

③企業等から実習・演習の授業内容、手法に関して具体的な助言を仰ぎ、学生の知識・技術の修得状況に対して実践で活かせるレベルか否かを企業等の実務の視点から評価を仰ぐ。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

計算実務の授業運営に関して企業等と協定書を締結、打合せを行い、下記の4点について講義内容の質向上のために連携している。

①授業内容構築へのサポート

②当該実習授業における評価ポイントの確認

③授業方法に関する教員への指導

④学生の学修習熟状況の評価

(3)具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
計算実務	商業実務分野の実務において、経理職および事務職に求められる、基礎知識および事務手続きを、企業等との連携により、より実践的に修得することを目的として講義・演習を行なう。 演習においては、証憑書類・帳簿・申告書等の作成を中心に行う。	山口一雄税理士事務所

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針

専門的かつ実践的な知識・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけなければならない。そのために下記のとおり教員研修の環境を整える。

- ① 教育課程編成委員会に参画する企業等から講師を派遣した実践的な知識・指導スキル研修
- ② 大学教授等専門分野に特化した講師として招いた研修会の実施
- ③ 学内に設置される附帯教育講座を利用した自己啓発

(2) 研修等の実績

① 専攻分野における実務に関する研修等

商業実務分野の指導に必要な専攻分野における実務に関する研修等および指導力の修得・向上のための研修等について、学内において下記の教員研修会を開催した。詳細は別紙参照のこと。

- ① 山口一雄税理士事務所による「経理職・事務職」に必要とされる業務知識、指導ポイント、実務を例にした実践的な内容をテーマにした、経理実務および経理事務指導力研修会の実施・・・平成28年8月1日
- ② 大学教授による財務会計、管理会計分野に関する最新会計知識習得および新分野に関する座学と実務の乖離をテーマにした、研修会の実施・・・平成28年9月17日、9月24日、平成29年3月18日、3月22日

② 指導力の修得・向上のための研修等

同上

(3) 研修等の計画

① 専攻分野における実務に関する研修等

昨年同様、下記のとおり教員研修を計画実施している。詳細は別紙参照のこと。

- ① 山口一雄税理士事務所による「経理職・事務職」に必要とされる業務知識、指導ポイント、実務を例にした実践的な内容をテーマにした、経理実務および経理事務指導力研修会の実施・・・8月
- ② 大学教授による財務会計、管理会計分野に関する最新会計知識習得および新分野に関する座学と実務の乖離をテーマにした、教員研修会の実施・・・9月

② 指導力の修得・向上のための研修等

同上

4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

当学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。課題の残る評価結果については、課長職以上の管理職より改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。

(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
(1) 教育理念・目標	① 理念・目的・育成人物像は定められているか。
(2) 学校運営	① 運営方針は定められているか。
(3) 教育活動	① 各学科の教育目標、育成人材像は、その学科に対応する業界の人材ニーズに向けて正しく方向づけられているか。
(4) 学修成果	① 就職率(卒業者就職率・求職者就職率・専門就職率)の向上が図られているか。
(5) 学生支援	① 就職に対する体制は整備されているか。
(6) 教育環境	① 施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるように整備されているか。
(7) 学生の受入れ募集	① 学生募集活動は、適正に行なわれているか。
(8) 財務	① 中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。
(9) 法令等の遵守	① 法令、設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	① 学校の教育資源や施設を活用した社会貢献を行なっているか。
(11) 国際交流	-

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 学校関係者評価結果の活用状況

今年度の学校関係者評価委員会にあたり、卒業生の社会適応能力について多くの意見を頂いたため、コミュニケーション能力、組織への適応について、日々の学生指導においてこれまで以上に強く意識していくことを確認した。クラスでの担任の指導はもちろんのこと、全員参加の各種学校行事やクラブ活動を通じて、社会適応能力を高める環境を積極的に提供していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年3月31日現在

名前	所属	任期	種別
畠 善昭	畠&スターシップ税理士法人 会長社員税理士	平成28年4月1日～ 平成30年3月31日(2年)	企業等委員
樋口 義高	青山商事株式会社 金沢鞍月店 店長	平成28年4月1日～ 平成30年3月31日(2年)	企業等委員
畠 健祐	畠総合マネジメントオフィス 代表社員	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日(2年)	企業等委員

(学校関係者評価結果の公表方法)

URL:<http://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/>

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

① 実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること。そのために、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題など学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。

② また、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼に繋げていくこと。

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	① 学校の概要 ② 目標・方針・特色 ③ 所在地、連絡先
(2) 各学科等の教育	① カリキュラム、時間割、目指す資格
(3) 教職員	各学科の担当教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	各学科の実習紹介
(5) 様々な教育活動・教育環境	① 学校行事 ② クラブ活動
(6) 学生の生活支援	学習や学校生活に対する不安解消(先輩の声)
(7) 学生納付金・学修支援	① 学生納付金 ② 奨学金、学費減免等の紹介
(8) 学校の財務	学園の財務状況公開
(9) 学校評価	学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	留学生の募集
(11) その他	-

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

<http://www.o-hara.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 税理士・会計士学科) 平成27年度															
分類	必修	選択必修	自由選択	授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○				漢字	日常的に利用する漢字能力を身に付けることを目的とする。 ビジネスで一般に使用される熟語は勿論のこと四字熟語、慣用句なども学ぶ。	1通	100		○		○				
○				電卓	電卓技能の向上を目的とする。 企業内でも多く活用されている電卓のスピード、正確性を高める実技練習を行う。	1通	140	△	○		○				
○				ワープロ	PC操作の基本 ワードの基本操作を身に付けることを目的とする。 校内のPCを利用し実践的なトレーニングを実施する。	2通	50	△	○		○				
○				表計算実習	PC操作の基本 エクセルの基本操作を身に付けることを目的とする。 校内のPCを利用し実践的なトレーニングを実施する。	2通	50	△	○		○				
○				商業簿記2級	簿記2級検定合格程度の会計知識と計算技術の習得を目的とする。 商企業の複雑な会計処理を問題演習を通じて学ぶ。	1①	170		○	△	○		○		
○				工業簿記2級	簿記2級検定合格程度の会計知識と計算技術の習得を目的とする。 工企業の複雑な会計処理を問題演習を通じて学ぶ。	1①	170		○	△	○		○		
○				商業簿記1級	現行基準の理論体系の理解を目的とする。 資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ。	1②	250		○	△	○		○		
○				工業簿記1級	最新の原価管理理論の知識を身に付けることを目的とする。 原価企画や活動基準原価計算など最新の原価管理方法を学ぶ。	1②	250		○	△	○		○		
○				就職指導	就職活動における心構えを身に付けることを目的とする。 内定獲得までのスケジュール、職種研究や業界研究などについて学ぶ。	1③	290		○	△	○		○		
○				簿記演習	簿記の基本原則の理解を目的とする。 個人商店を前提とした複式簿記の基本原則を学ぶことで簿記の基本原則を理解させる。	1①	110		○	△	○		○		
○				コンピュータ会計	実務で必要とされる書類作成技術を身に付けることを目的とする。 校内のPCを利用し、商品の発注・受注から納品・請求までの一連の事務手続きに必要な書類作成技術を学ぶ。	2②	80	△	○		○		○		
○				データベース	コンピュータシステムとその関連知識の習得を目的とする。 ネットワークやデータベース、コンピュータの活用について学ぶ。	2②	100		○	△	○		○		
○				計算実務	経理職および事務職に求められる、基礎知識（各種社会保険料の算定方法、源泉所得税算定および年末調整方法など）および事務手続き（各種書類作成方法）を、企業等との連携により、より実践的に修得することを目的として講義・演習を行なう。 演習においては、証憑書類・帳簿・申告書等の作成を中心に行う。	2②	120		△	○	○		○	○	
○				税法	「法人税法」「消費税法」「租税特別措置法」「国税通則法」などの法律等の知識習得を目的とする。 売上げに係る消費税額・仕入れに係る消費税額を中心とした税法理論・処理方法や所得の算定・税額控除を中心とした税法理論・処理方法を学ぶ。	2③	120		○	△	○		○		
合計					14科目	2,000単位時間									
卒業要件及び履修方法								授業期間等							
(試験)								1学年の学期区分3期				1学期の授業期間15週			
1. 学業成績は、授業科目ごとに行う試験によってこれを定める。ただし、授業科目によってはその他の方法で査定することができる。															
2. 試験には定期試験、追試験および再試験等がある。追試験はやむを得ない事故等により定期試験を受けなかった者に対して行い、再試験は受験の結果、不合格となった者のためにこれを行う。															
3. 追試験および再試験は、本校において必要と認めたとときに限り、これを行う。															
(学業成績)															
学業成績の判定は優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、優は80点以上、良は60点以上、可は50点以上、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可は不合格とする。															
(卒業)															
本校に在学し、下記に定める授業時数以上履修し、かつ、その該当する所定の授業科目について合格に達して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。															
(1) 税理士・会計士学科2年制は1,700時間															
(留意事項)															
1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合															
2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。															