

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		
大原簿記専門学校大阪校		昭和56年3月31日	中本 毎彦		〒532-0011 大阪市淀川区西中島3-15-22 (電話) 06-4806-8600		
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	安部 辰志		〒101-0065 東京都千代田区西神田1-2-10 (電話) 03-3291-0151		
目的	簿記、税理士、公認会計士に関連した高度な会計知識の修得を通じて、経済界を牽引する稀有な人材育成を目的とする。また、一般的に商業実務で必要とされる、パソコンスキルなどの修得も合わせて行う。						
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		総合ビジネス学科		平成12年文部科学大臣 告示第16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	1720	240	880	0	40
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	
80人 の内数		42人 の内数		3人 の内数	0人 の内数	3人 の内数	
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:4月1日 ■夏季:7月下旬～8月下旬 ■冬季:12月下旬～1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 担任を中心に本人・保護者へヒアリング・指導を行い、問題を1つずつ解決しながら、学校へ復帰できる環境作りを行っている。			課外活動	■課外活動の種類 全日本電卓競技大会 運動系クラブ活動		
					■サークル活動: 無		
就職等の 状況	■主な就職先、業界等 ・くらコーポレーション ・トツパンフォームズオペレーション ・イオンリテール ・パナソニック フィナンシャル&アカウンティングプロパートナーズ ・大東港運 ・ヤマト運輸 ・コクミン ・阪急バス ・ハークスレイ ・サエラ 等			主な資格・ 検定等	日商簿記 ファイナンシャルプランニング技能士 販売士 漢字 電卓		
	■就職率 ^{※1} : 95 %						
	■卒業者に占める就職者の割合 ^{※2} : 82.6 %						
	■その他 —						
(平成 28 年度卒業者に関する 平成29年5月1日 時点の情報)							

中途退学の現状	■中途退学者 2名 平成28年4月1日時点において 在学者 44名 平成29年3月31日時点において 在学者 42名 ■中途退学の主な理由 病気療養のため	■中退率 4.5% (平成28年4月1日入学者を含む) (平成29年3月31日卒業者をを含む)
	■中退防止のための取組 中途退学の兆しとして、欠席・遅刻・早退の増加、授業への集中力の欠如および資格取得意欲の低下などに現れる。よって、以下の内容を防止策として取り組んでいる。 (1)欠席等の防止 一定の欠席累計到達者に対する面談による改善指導など (2)学習に対する意欲低下 目指す職業に就くためにカリキュラムの必要性を説明するガイダンスなどを定期的実施する。 (3)その他 学校行事などの運営(運動会・球技大会・研修旅行(海外・国内))	
ホームページ	http://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/	

※1「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」の定義による。

- ①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものとす
- ②「就職率」における「就職者」とは、正規の職員(1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいう。
- ③「就職率」における「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含まない。
 (「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等としている。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除いている。)

※2「学校基本調査」の定義による。

全卒業生数のうち就職者総数の占める割合をいう。

「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいう。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝

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、コミュニケーション技術や業界別の専門知識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。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

①位置付けについて

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付ける。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、教務部長(課長)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28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
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	-	
中野 信男	大原学園 情報処理教育本部 本部長	-	
羽深 義輝	大原学園 簿記ビジネス教育本部 本部長	-	
村田 美保	大原学園 医療教育本部 本部長	-	
山本 浩之	大原学園 医療教育本部 部長	-	
若井 浩美	大原学園 医療大宮校 次長	-	
杉山 雅信	大原学園 情報教育本部 課長	-	
児玉 紀裕	大原学園 法律教育本部 本部長	-	
八木 真博	大原学園 法律教育本部 次長	-	
青柳 六郎太	ICT経営パートナーズ協会 幹事	H27.4.1~H29.3.31	①
小林 寛三	ICT経営パートナーズ協会 事務局長	H27.4.1~H29.3.31	①
松村 剛	一般財団法人 日本フィットネス産業協会	H27.4.1~H29.3.31	①
水口 錠二	一般社団法人 日本医療報酬調査会 理事長	H27.4.1~H29.3.31	①
大塚 良一	学校法人東京成徳学園 東京成徳短期大学	H27.4.1~H29.3.31	①
嶋田 芳男	学校法人東京家政学院 東京家政学院大学	H27.4.1~H29.3.31	①
櫻本 正樹	東洋大学 教授	H27.4.1~H29.3.31	②
岡本 正義	岡本正義税理士事務所 所長	H27.4.1~H29.3.31	③
加藤 善孝	優成監査法人 統括代表社員	H27.4.1~H29.3.31	③
田口 操	税理士法人 田口パートナーズ会計	H27.4.1~H29.3.31	③
畑中 達之助	株式会社さくらケーシーエス 常勤監査役	H27.4.1~H29.3.31	③
今野 隆一	ジャパンシステム株式会社 上席執行役員	H27.4.1~H29.3.31	③
細田 昌幸	イオンリテール株式会社 人事部 部長	H27.4.1~H29.3.31	③
南方 慎治	株式会社ルネサンス 新規事業推進部	H27.4.1~H29.3.31	③
千葉 真一	社会福祉法人 三井記念病院	H27.4.1~H29.3.31	③
高橋 良	株式会社ルネサンス 新規事業推進部 次長	H27.4.1~H29.3.31	③
後藤 康成	社会福祉法人 煌徳会	H27.4.1~H29.3.31	③
宍倉 一麻	社会福祉法人 八千代美香会	H27.4.1~H29.3.31	③
坂本 京子	社会福祉法人 幸友会	H27.4.1~H29.3.31	③
藤田 美樹	株式会社 こどもの森	H28.4.1~H30.3.31	③
鎌田 修弘	株式会社 タフ・ジャパン 代表取締役	H28.4.1~H30.3.31	③
西山 賢太郎	株式会社 コナカ 管理本部 人事部 次長	H27.4.1~H29.3.31	③
中本 毎彦	大原学園 大原簿記専門学校 大阪校 校長	-	
高芝 徹	大原学園 大原簿記専門学校 大阪校 副校長	-	
今西 智也	大原学園 大原簿記専門学校 大阪校 次長	-	
山本 省二	大原学園 関西圏就職本部 課長	-	
松本 典久	大原学園 大原簿記専門学校 大阪校 専門課程教務部会計士課 課長	-	
小野坂 幸一	大原学園 大原簿記専門学校 大阪校 専門課程教務部税理士課 課長代理	-	
吉田 知弘	税理士法人 エム・アンド・アイ 税理士	H27.4.1~H29.3.31	③
山邊 泰匡	株式会社 ナレッジラボ	H27.4.1~H29.3.31	③
入江 道之	イオンリテール株式会社 近畿・北陸カンパニー	H27.4.1~H29.3.31	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

中途退学
の現状

(開催日時)

- 第1回 平成28年5月13日 15:30～17:00(地方委員会)
平成28年5月21日 13:30～15:00(本部委員会)
- 第2回 平成28年7月15日 15:30～17:00(地方委員会)
平成28年7月23日 11:00～12:00(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「職業実践演習(各種)」の授業・実習科目では、マーケティング技術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。

■ マーケティング研究 → 「STPの導入、PEST分析の追記、3C・4P・SWOT・STP分析などの分析方法の導入検討」

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

職業実践演習(中級・上級)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 実習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
職業実践演習 (中級)	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。 ケース別の実践的なロールプレイングを行い、より実践的なトレーニングを行う。 マーケティングの知識・運用の基礎知識の習得を目的とする。	イオンリテール株式会社
職業実践演習 (上級)	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。 マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。 連携企業からの指示に基づき、各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成する。	イオンリテール株式会社

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

- ①イオンリテール(株)による実務における具体的な題材をテーマにした、マーケティング実務および指導力研修会の実施
…平成27年7月24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イオンリテール(株)による実務におけるマーケティング・分析・企画立案ならびにプレゼン手法の知識および講義ポイントの研修実施…平成28年7月23日
- 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を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、学校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

(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・育成人材像は定められているか。 ②学校の特色はなにか。 ③学校の将来構想を抱いているか。
(2) 学校運営	①運営方針は定められているか。 ②事業計画は定められているか。 ③運営組織や意思決定機能は効率的なものになっているか。 ④人事や賃金での処遇に関する制度は整備されているか。 ⑤意思決定システムは確立されているか。 ⑥情報システム化等による業務の効率化が図られているか。
(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付けられているか。 ②修業年限に対応した教育到達レベルは明確にされているか。 ③カリキュラムは体系的に編成されているか。 ④学科の各科目は、カリキュラムの中で適正な位置づけをされているか。 ⑤キャリア教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法などが実施されているか。 ⑥授業評価の実施・評価体制はあるか。 ⑦育成目標に向け授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。 ⑧成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ⑨資格取得の指導体制はあるか。
(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。 ②資格取得率の向上が図られているか。 ③退学率の低減が図られているか。 ④卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか。

(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ①就職に関する体制は整備されているか。 ②学生相談に関する体制は整備されているか。 ③学生の経済的側面に対する支援が全体的に整備されているか。 ④学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ⑤課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ⑥学生寮等、学生の生活環境への支援は行われているか。 ⑦保護者と適切に連携しているか。 ⑧卒業生への支援体制はあるか。
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> 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。 ②学外実習、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか。 ③防災に対する体制は整備されているか。
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> ①学生募集活動は、適正に行われているか。 ②学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 ③入学選考は、適正かつ公平な基準に基づき行われているか。 ④学納金は妥当なものとなっているか。
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> 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。 ②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。 ③財務について会計監査が適正に行われているか。 ④財務情報公開の体制整備はできているか。

(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。 ②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。 ③自己点検・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 ④自己点検・自己評価結果の公開はしているか。
(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っているか。 ②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。
(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

卒業生の社会適応能力について多くの意見を頂いた。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、縦軸横軸の双方から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28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
吉田 知弘	税理士法人エム・アンド・アイ 税理士、卒業生	H27.4.1～H29.3.31	企業等委
山邊 泰匡	株式会社ナレッジラボ 取締役	H27.4.1～H29.3.31	企業等委
入江 道之	イオンリテール株式会社 近畿・北陸カンパニー 人事総務部 部長	H27.4.1～H29.3.31	企業等委
高島 玲佳	株式会社サップス	H27.4.1～H29.3.31	企業等委
山田 元	社会福祉法人博光福祉会幼保連携型認定こども園宮前つばさ幼稚園 園長	H27.4.1～H29.3.31	企業等委
上田 正裕	社会保険労務士上田事務所 所長	H27.4.1～H29.3.31	企業等委
中本 每彦	大原学園 大原スポーツ&保育専門学校大阪校 校長	—	校長
高芝 徹	大原学園 大原スポーツ&保育専門学校大阪校 副校長	—	事務局員
今西 智也	大原学園 大原スポーツ&保育専門学校大阪校 専門課程教務部 次長	—	事務局員
山本 省二	大原学園 関西圏就職本部 課長	—	事務局員
三谷 亮介	大原学園 大原スポーツ&保育専門学校大阪校 専門課程教務部スポーツ課 課長	—	事務局員
梶原 賢二	大原学園 大原法律公務員専門学校大阪校 専門課程教務部簿記・ビジネス課 課長代理	—	事務局員
松本 典久	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 専門課程教務部会計士課課長	—	事務局員
小野坂 幸一	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 専門課程教務部税理士課 課長	—	事務局員
阿波谷 亮治	大原学園 大原法律公務員専門学校大阪校 専門課程教務部法律課 課長	—	事務局員

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(例)企業等委員、PTA、卒業生、校長等

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

ホームページ(7月予定)

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

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。

③情報の公表を通じて学校の教育の質の確保と向上を図ることを目的とする。

(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 ④学校の沿革
(2)各学科等の教育	①カリキュラム、時間割、目指す資格 ②検定、資格取得・検定試験合格実績 ③卒業生の進路
(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・修学支援	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	各学科の担当教員紹介

※(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/about/hyoka>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程総合ビジネス学科) 平成28年度															
分類			授業科目名	授業科目概要	配当 年次・学期	授 業 時 数	単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必 修	選 択 必 修	自 由 選 択						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	40		○			○	○			
○			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	40		△		○	○	○			
○			ビジネス基礎	基本的なビジネスマナーを身に付けることを目的とする。 企業人として最低限、身に付けていなければならない立ち振舞いなどを学ぶ。	1 ③	40		○		△	○	○			
○			パソコン基礎	ワープロ検定資格取得に向けた実技能力向上を目的とする。 スピード、正確性を向上させるトレーニングを行う。	1 ③	40		△		○	○	○			
○			簿記原理	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。	1 ①	40		○	△		○	○			
○			簿記通論	個人商店を前提とした会計処理方法の習得を目的とする。 一般的な商取引に対する会計処理、簿記の基礎にある初歩的な会計理論を学ぶ。	1 ①	40		○	△		○	○			
○			帳簿組織論	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得する事を目的とする。 試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類との関連性も体系的に学ぶ。	1 ①	40		○	△		○	○			
○			初等工業会計論	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする。 伝統的な個別原価計算の会計処理を中心に一部、総合原価計算についても学ぶ。	1 ①	40		○	△		○	○			
○			初等原価計算論	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする。 伝統的な総合原価計算の会計処理を中心に一部、個別原価計算についても学ぶ。	1 ①	40		○	△		○	○			
○			高等商業簿記論	現行基準の基礎となる会社会計の変遷を理解する事を目的とする。 古くから存在する会計基準から最新の基準まで幅広く学習することで変遷を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○	○			
○			会計学	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。	1 ②	40		○	△		○	○			
○			高等工業会計論	現行の工企業の記帳技術の知識を身につけることを目的とする。 多様化する製造過程に対する様々な会計処理を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○	○			
○			高等原価計算論	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。 原価企画や活動原価計算など最新の原価管理方法を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○	○			
○			意思決定会計論	経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計知識を身に付けることを目的とする。 原価計算を基礎としつつ、意思決定会計を中心に学ぶ。	1 ②	40		○	△		○	○			

○		管理会計論	経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計知識を身に付けることを目的とする。原価計算を基礎としつつ、業績評価会計を中心に学ぶ。	1 ②	40	○	△	○	○				
○		簿記論	経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳方法や計算知識の習得を目的とする。簿記一巡・会社会計を中心とした会計処理方法を学ぶ。	1 ②	40	○	△	○	○				
○		財務諸表論	財務書類の作成、会計帳簿の記帳の代行その他財務に関する事務の知識習得を目的とする。企業会計原則を中心とした会計理論を学ぶ。	1 ②	40	○	△	○	○				
○		○A基礎概論	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。	1 ③	80	△		○	○	○			
○		金融・金融商品概論	ファイナンシャルプランニング（以降FPとする）の知識習得を目標とする。FPの関連法規、ライフプランニング策定や資金計画について学ぶ。	1 ③	240	○	△	○	○	○			
○		人文科学	公務員試験に関する知識習得を目標とする。日本史・世界史・地理等について学ぶ。	1 ③	80	○	△	○	○	○			
○		文章理解	公務員試験に関する知識習得を目標とする。現代文・英文の長文読解等について学ぶ。	1 ③	80	○	△	○	○	○			
○		社会科学	公務員試験に関する知識習得を目標とする。政治・経済・社会等について学ぶ。	1 ③	40	○	△	○	○	○			
○		自然科学	公務員試験に関する知識習得を目標とする。物理・化学・生物等について学ぶ。	1 ③	40	○	△	○	○	○			
○		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。	2 通	80			○	○	○			
○		ビジネス応用	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。電話対応、接客、接遇などの基本ルールを学ぶ。	2 ①	40	○		△	○	○			
○		ビジネス演習	基本的なビジネスマナーを身に付けることを目的とする。就職活動で必要とされる立ち振る舞いを中心に実践的なトレーニングを行う。	2 ①	80	△		○	○	○			
○		パソコン演習	Officeソフトの基本操作を身に付けることを目的とする。ワード・エクセルの操作方法の復習と他のソフトの基本操作について学ぶ。	2 ①	40	△		○	○	○			
○		○A応用概論	ビジネスで活用できる操作能力を身に付けることを目的とする。ビジネス文書作成などより実務に役立つ能力を身に付ける。	2 ①	80	△		○	○	○			
○		職業実践演習（初級）	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。電話対応、接客、接遇などの基本的なトレーニングを行う。	2 ②	200	△		○	○	○			
○		職業実践演習（中級）	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。ケース別の実践的なロールプレイングを行い、より実践的なトレーニングを行う。マーケティングの知識・運用の基礎知識の習得を目的とする。	2 ②	120	△		○	○	○	○		
○		職業実践演習（上級）	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。連携企業からの指示に基づき、各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成する。	2 ③	120	△		○	○	○	○		
○		金融・金融商品概論	ファイナンシャルプランニング（以降FPとする）の知識習得を目標とする。FPの関連法規、ライフプランニング策定や資金計画について学ぶ。	2 ①	120	○	△	○	○	○			

○	文章理解	公務員試験に関する知識習得を目標とする。現代文・英文の長文読解等について学ぶ。	2 ①	40	○	△	○	○				
○	社会科学	公務員試験に関する知識習得を目標とする。政治・経済・社会等について学ぶ。	2 ①	40	○	△	○	○				
○	自然科学	公務員試験に関する知識習得を目標とする。物理・化学・生物等について学ぶ。	2 ①	40	○	△	○	○				
○	公務員対策（一般教養）	公務員試験の直前対策として、一般教養科目の答案練習・問題演習を行う。	2 ①	40	○	△	○	○				
○	公務員対策（一般知能）	公務員試験の直前対策として、一般知能科目の答案練習・問題演習を行う。	2 ①	80	○	△	○	○				
○	金融市場政策論	ファイナンシャルプランニング（以降FPとする）の知識習得を目的とする。FPで利用される金融資産および運用方法について学ぶ。	2 ①	80	○	△	○	○				
○	経営常識	コンプライアンス・法令遵守能力に関する知識習得を目的とする。業種・業態を問わず、全てのビジネスパーソンにとって必要なスキルを学ぶ。	2 ①	40	○	△	○	○				
○	金融アドバイザー実習	企業がいかに行動すべきかの知識習得を目的とする。戦略論・組織論の分野とファイナンス理論の分野について、より詳細に学ぶ。	2 ①	40	○	△	○	○				
○	社会保険概論	社会保険労務士の知識習得を目標とする。労働保険・社会保険の仕組みを学ぶ。	2 ①	120	△	○	○	○				
○	アプリケーションソフト実習	Officeソフトの基本操作を身に付けることを目的とする。就職活動で必要とされる資料作成を通じて実践的なトレーニングを行う。	2 ②	120	△		○	○	○			
○	販売・仕入事務管理	小売業に必要な法令知識や管理方法習得を目的とする。在庫管理や売上管理、衛生管理などを学ぶ。販売業に必要な接客技術を習得することを目的とする。接客に必要な心構えや資質、購買心理に応じた接客対応、レジ業務や包装技術などを学ぶ。	2 ①	80	○	△	○	○				
○	カラーコーディネーター	カラーコーディネーター3級程度の知識を身に付けることを目標とする。色彩の知識は勿論、商品やデザインへの応用方法なども学ぶ。	2 ①	40	○	△	○	○				
合計			39科目		2,000単位時間(単位)							

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>(試験)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 追試験および再試験は、本校において必要と認めたときに限り、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。</p>	1 学年の学期区分	3 期
<p>(卒業)</p> <p>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。</p> <p>(1) 総合ビジネス学科は1, 700時間</p>	1 学期の授業期間	15 週

(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については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 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。