

## 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				
大原簿記法律専門学校 京都校	平成13年11月16日	田中克実	〒600-8413 京都市下京区烏丸通仏光寺下る大政所町672-1 (電話) 075-344-1341				
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) 03-3291-7981				
目的	教育基本法および学校教育法に基づき、簿記会計・税務・情報処理・法律および行政ならびにこれらのビジネスに関する教育を施し、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6年文部省告示第84号	平成17年文部省告示第139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
4年	昼間	3400	4280	2440	640	0	0
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	3人 の内数	7人 の内数	0人 の内数	7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種をもってこれを表す。		
長期休み	■学年始:4月上旬 ■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	3,400授業時間数以上履修し、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: 有		
就職等の状況	■主な就職先、業界等 - ■就職率 <sup>※1</sup> : - % ■卒業者に占める就職者の割合 <sup>※2</sup> : - % ■その他 特になし (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)			主な資格・検定等	・日本商工会議所主催簿記検定 ・税理士 ・公認会計士 等		
中途退学の現状	■中途退学者 0名 平成27年4月1日時点におい 在学者 3名 平成28年3月31日時点にお 在学者 2名 ■中途退学の主な理由 - ■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及び検定試験への受験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			中退率	0 % (平成27年4月1日入学者を含む) (平成28年3月31日卒業者を含む)		
ホームページ	URL:http://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/school/kyoto/						

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税理士事務所・監査法人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企業会計基準、会社法、各税法についての解釈論、改正動向や、企業でのIFAS、FASB、ASBJ導入への取り組み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	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	
堤 敦	大原学園 就職本部 本部長	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	
羽深 義輝	大原学園 簿記ビジネス教育本部 本部長	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	
田中 克実	大原簿記法律専門学校京都校 校長	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	
長尾 章吾	大原簿記法律専門学校京都校 専門課程教務部 部長代理	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	
久保 和幸	大原簿記法律専門学校京都校 専門課程教務部 簿記・税理士・会計士課 課長	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	
青柳 六郎太	ICT経営パートナーズ協会 監事	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	①
岡本 正義	岡本正義税理士事務所 所長	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	③
徳元 利貴	税理士法人ブレインズ 税理士	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	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 地方委員会 平成28年5月13日 15:30～17:00 「前年度教育成果の振り返り」

第2回 地方委員会 平成28年7月15日 15:30～17:00 「今年度の課題整理と次年度以降教育内容の見直し」

(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にあたり第1回目の委員会を開催。2年制課程の教育内容全般に対して意見を頂く。
- ②上記意見を現在下記のテーマで平成26年度用カリキュラム・教材および実習内容に取り入れるための改訂を進めている。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。
- ③上記②の改訂内容については、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

税理士簿記論および会計士租税法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
税理士簿記論	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする。会計知識の復習とともに実務で要求される証憑書類・帳簿・申告書等の作成などの業務知識について学ぶ。	山口一雄税理士事務所
会計士租税法	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする。基礎を学んだ会計知識の復習とともに実務で要求される申告書等の作成などの業務知識について学ぶ。	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、指導スキルを身に付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 学内に設置される付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

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、指導スキルを身に付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を招いた研修会の実施
- 3. 学内に設置される付帯教育講座を利用した自己啓発

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

平成28年度も前年度同様の研修を計画実施している。詳細は別紙参照のこと。

- 大学教授による財務会計、管理会計分野に関する教員研修会の実施  
…平成28年9月、3月を予定

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。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・育人人材像は定められているか。 ②学校の特徴はなにか。 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、育人人材像は、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付けをされているか。 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(卒業生就職率・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	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	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	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	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

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、次年度は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28年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
徳元 利貴	税理士法人ブレインズ	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
土肥 豊	山崎税務会計事務所	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
木下 徹	青山商事株式会社 京都河原町店長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
牧 隆之	梅田セントラル法律事務所	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
小谷 美津彦	医療法人松寿会共和病院 事務局長	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
白谷 優実	株式会社サップス	平成27年4月1日～平成29年3月31日	企業等委員
石井 明	Club MIA 代表	平成28年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員
岸 昌二	株式会社オーティーエス 代表取締役	平成28年4月1日～平成30年3月31日	企業等委員

※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)・広報誌等の刊行物・その他( ) ( )

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

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概要 ②教育方針 ③沿革
(2) 各学科等の教育	①入学定員 ②受入方針 ③カリキュラム ④進級、卒業要件等 ⑤専門士・高度専門士の称号付与 ⑥目標とする国家試験、検定試験等 ⑦主たる国家試験、検定試験等の合格実績 ⑧卒業生の進路
(3) 教職員	①教職員数 ②教職員の専門性
(4) キャリア教育・実践的職業教育	①キャリア教育 ②実習・実技等 ③就職支援等
(5) 様々な教育活動・教育環境	①学校行事 ②課外活動
(6) 学生の生活支援	①完全担任制 ②就職教育
(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
(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	外国の学校等の提携状況
(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/about/hvoka>

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			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	
○			簿記原理	簿記の基本原理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	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。	1①	40		○	△		○		○		
○			工業会計論基礎Ⅰ	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。	1①	40		○	△		○		○		
○			原価計算論基礎Ⅰ	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。	1①	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。	1①	40		○	△		○		○		
○			会社会計論	株式会社会計の基本理解を目的とする。 株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理を学ぶ。	1①	40		○	△		○		○		
	○		商業簿記論基礎	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。	1①	80		○	△		○		○		
	○		商業簿記論	現行基準の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問題演習を通じて学ぶ。	1①	80		○	△		○		○		
	○		会計学基礎	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	80		○	△		○		○		

○	工業会計論 基礎Ⅱ	現行の工企業の記帳技術の知識を身に付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。	1②	80	○	△	○	○						
○	原価計算論 基礎Ⅱ	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。	1②	80	○	△	○	○						
○	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問題演習を通じて会計処理を学ぶ。	1②	80	○	△	○	○						
○	工業会計論 応用	現行の工企業の記帳技術の知識を身に付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問題演習を通じて学ぶ。	1②	80	○	△	○	○						
○	原価計算論 応用	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問題演習を通じて学ぶ。	1②	80	○	△	○	○						
○	税理士 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講義・問題演習を通じて学ぶ。	1②	160	○	△	○	○						
○	会計士 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、意思決定会計と業績評価会計を中心に学ぶ。	1②	160	○	△	○	○						
○	税理士 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。 企業会計を中心とした会計処理方法を学ぶ。	1③	160	△	○	○	○						
○	税理士 消費税法	「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・処理方法を学ぶ。	1③	80	△	○	○	○						
○	会計士 財務会計論	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。	1③	240	○	△	○	○						
○	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			○	○	○					

○	税理士簿記論	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする。会計知識の復習とともに実務で要求される証憑書類・帳簿・申告書等の作成などの業務知識について学ぶ。	2通	160		△	○	○	○	○
○	税理士財務諸表論	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。純資産会計を中心とした会計処理を学ぶ。	2通	200		○	△	○	○	
○	税理士消費税法	「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処理方法を学ぶ。	2通	200		○	△	○	○	
○	税理士法人税法	「法人税法」「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。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。	2通	200		○	△	○	○	
○	税理士相続税法	「相続税法」「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。財産評価・税額控除を中心とした税法理論・処理方法を学ぶ。	2通	200		○	△	○	○	
○	会計士監査論	財務諸表の監査証明証業務の枠組みや理論的裏付けを身に付けることを目的とする。監査基準を中心に、実務に直結する理論について学ぶ。	2通	80		○	△	○	○	
○	会計士企業法	私企業の存在と活動を規律する法の知識習得を目的とする。企業の組織・運営・取引を規制する会社法を中核として学ぶ。	2通	160		○	△	○	○	
○	会計士租税法	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする。基礎を学んだ会計知識の復習とともに実務で要求される申告書等の作成などの業務知識について学ぶ。	2通	120		△	○	○	○	○
○	会計士経営学	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通	80		○	△	○	○	
○	会計士財務会計論	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・会計処理方法を学ぶ。	2通	400		○	△	○	○	
○	会計士管理会計論	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、意思決定会計と業績評価会計を問題演習を通じて学ぶ。	2通	120		○	△	○	○	



○		ビジネスマナー	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。	2③	40		○	△	○	○				
	○	税理士簿記論	企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得を目的とする。 帳簿組織を中心とした会計処理方法を講義・問題演習を通じて学ぶ。	3①	80		△	○	○	○				
	○	税理士財務諸表論	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。 純資産会計を中心とした会計理論・会計処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	3①	80		△	○	○	○				
	○	税理士消費税法	「消費税法」「租税特別措置法」「国税通則法」に基づいた計算技術習得を目的とする。 申告納付を中心とした税法理論・処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	3①	160		△	○	○	○				
	○	税理士相続税法	「相続税法」「租税特別措置法」「国税通則法」に基づいた計算技術習得を目的とする。 申告納付を中心とした税法理論・処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	3通	320		△	○	○	○				
	○	税理士法人税法	「法人税法」「租税特別措置法」「国税通則法」に基づいた計算技術習得を目的とする。 申告納付を中心とした税法理論・処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	3通	320		△	○	○	○				
	○	会計士財務会計論	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・会計処理方法を学ぶ。	3通	400		○	△	○	○				
	○	会計士管理会計論	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、意思決定会計と業績評価会計を中心に学ぶ。	3通	120		○	△	○	○				
	○	会計士監査論	財務諸表の監査証明証業務の枠組みや理論的裏付けを身に付けることを目的とする。 監査基準を中心に、実務に直結する理論について学ぶ。	3通	80		○	△	○	○				
	○	会計士企業法	私企業の存在と活動を規律する法の知識習得を目的とする。 企業の組織・運営・取引を規制する会社法を中核として学ぶ。	3通	160		○	△	○	○				
	○	会計士租税法	租税法総論及び法人税法、所得税法などの租税実体法の知識習得を目的とする。 法人税法を中心として、所得税法、消費税法などの構造を学ぶ。	3通	120		○	△	○	○				
	○	会計士経営学	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。	3通	80		○	△	○	○				

○		ビジネスマ ナー	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。	3③	40		○		△	○		○					
	○	税 理 士 簿記論	企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得を目的とする。 帳簿組織を中心とした会計処理方法を講義・問題演習を通じて学ぶ。	4通	80		△	○		○		○					
	○	税 理 士 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。 純資産会計を中心とした会計理論・会計処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	4通	80		△	○		○		○					
	○	税 理 士 消費税法	「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に問題演習を通じて学ぶ。	4通	80		△	○		○		○					
	○	税 理 士 法人税法	「法人税法」「租税特別措置法」「国税通則法」に基づいた計算技術習得を目的とする。 申告納付を中心とした税法理論・処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	4通	240		△	○		○		○					
	○	税 理 士 相続税法	「相続税法」「租税特別措置法」「国税通則法」に基づいた計算技術習得を目的とする。 申告納付を中心とした税法理論・処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	4通	240		△	○		○		○					
	○	会 計 士 財務会計論	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方法の習得を目的とする。 純資産会計を中心とした会計理論・会計処理方法を学ぶ。	4通	240		△	○		○		○					
	○	会 計 士 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、意思決定会計と業績評価会計を問題演習を通じて学ぶ。	4通	80		△	○		○		○					
	○	会 計 士 監査論	財務諸表の監査証明証業務の枠組みや理論的裏付けを身に付けることを目的とする。 監査基準を中心に、実務に直結する理論について問題演習を通じて学ぶ。	4通	40		△	○		○		○					
	○	会 計 士 企業法	私企業の存在と活動を規律する法の知識習得を目的とする。 企業の組織・運営・取引を規制する会社法を中核として問題演習を通じて学ぶ。	4通	80		△	○		○		○					
	○	会 計 士 租税法	租税法総論及び法人税法、所得税法などの租税実体法の知識習得を目的とする。 法人税法を中心として、所得税法、消費税法などの構造を問題演習を通じて学ぶ。	4通	80		○	△		○		○					

○	会計士 経営学	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。	4通	40	○	△	○	○				
○	税務実務	実務で必要とされる事務手続きに必要な知識を身に付ける事を目的とする。 税務申告や会計業務との関連性も体系的に学ぶ。	4②	160	△	○	○	○				
○	給与計算実務	実務で必要とされる給与計算技術を身に付けることを目的とする。 会計知識の復習とともに実務で要求される給与処理などの業務知識について学ぶ。	4③	160	△	○	○	○				
○	会社経理実務	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする。 会計知識の復習とともに実務で要求される財務分析の手法や伝票処理などの業務知識について学ぶ。	4③	40	△	○	○	○				
○	パソコン演習	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。 ビジネス文書や会計データ作成などより実務に役立つ能力を身に付ける。	4③	40	△	○	○	○				
○	ビジネスマナー	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。	4③	40	○	△	○	○				
合計			31科目		4,000単位時間( 単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
(試験) 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って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場合に限りこれを行う。 (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。 税理士・公認会計士学科は、3,400時間	1学年の学期区分	3期	
	1学期の授業期間	15週	

(留意事項)

- 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。
- 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。