

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	
大原簿記公務員医療福祉保育専門学校立川校		平成16年12月22日		大野 正博		〒190-0014 東京都立川市緑町4-8 (電話) 042-528-8023	
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		中川 和久		〒101-0065 東京都千代田区西神田1丁目2番10号 (電話) 03-3292-6266	
分野	認定課程名	認定学科名		専門士	高度専門士		
商業実務	商業実務専門課程	情報ビジネス学科 (情報ビジネスコース)		平成19年文部科学省 告示第20号	—		
学科の目的	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。						
認定年月日	平成31年3月15日						
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	1,700	1,320	540	750	—	—
2,610時間							
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数		
74人の内数	38人	0人	3人	0人	3人		
学期制度	■前期: 4月1日から9月30日まで ■後期: 10月1日から3月31日まで			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 秀・優・良・可・不可の5種		
長期休み	■夏季休業 ■冬季休業 ■春季休業 休業期間は校長が別に定める。			卒業・進級条件	■卒業 修業年限以上在籍して、1,700時間以上履修し、62単位以上を修得し、卒業審査に合格した者について校長が行う。 ■進級 各学年において定める授業時間の履修及び単位の修得を行い、かつ出席状況等の学習姿勢も考慮の上、進級判定委員会にて審査を行う。		
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・長期欠席者への指導票対応 ・保護者へ連絡および通知			課外活動	■課外活動の種類 学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等各種クラブ活動の大会参加、立川商店街を中心としたイベント運営のどのボランティア参加 ■サークル活動: 特になし		
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生) (株)エヌ・ケイ情報エンジニアリング、(株)京王 IT ソリューションズ、 (株)トランスネット、日本貨物鉄道(株)、日本情報産業(株) 等 ■就職指導内容 全体指導によるレクチャー、校内での就職セミナー・ガイダンスの実施、就職ゼミ担当による求人紹介・個別就職指導・面接トレーニング ■卒業生数 : 7 人 ■就職希望者数 : 7 人 ■就職者数 : 7 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 ・進学者数: 0人 (令和 2年度卒業者に関する令和3年5月1日時点の情報)			主な学修成果(資格・検定等)※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和2年度卒業者に関する令和3年5月1日時点の情報)		
		資格・検定名		種別	受験者数	合格者数	
		基本情報 技術者試験		③	4人	3人	
※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等)							
■自由記述欄 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等							
中途退学の現状	■中途退学者 2名		■中退率 6.5%		令和2年4月1日時点において、在学者31名(令和2年4月1日入学者を含む) 令和3年3月31日時点において、在学者29名(令和3年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 経済的履修(学費工面が困難)、学習意欲の減退等 ■中退防止・中退者支援のための取組 担任及び学科責任者による定期面談、保護者への定期連絡、三者面談等。		
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度:有 ※有の場合、制度内容を記入 ①試験による特別奨学生制度:がんばる人を支援するために「試験による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原独自の特別奨学生試験の結果に応じて入学金・授業料の全額または一部を免除するものです。 ②資格・クラブ活動による特別奨学生制度:がんばる人を支援するために「資格・クラブ活動による特別奨学生制度」を実施しています。この制度は、大原学園入学までに取得した資格や成績を一定のランクに認定し、そのランクに応じて入学金・授業料の全額または一部を免除するものです ■専門実践教育訓練給付:非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載						

<p>第三者による 学校評価</p>	<p>■民間の評価機関等から第三者評価:無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)</p>
<p>当該学科の ホームページ URL</p>	<p>https://school.o-hara.ac.jp/tachikawa/</p>

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「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」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(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」における「就職率」の定義について

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をいいます。

②「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」などを希望する者を含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が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)をいいます。

※「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ます。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、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「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います。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進学状況等について記載します。

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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等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・技術を習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、マーケティング知識、情報パソコンスキル、接客サービスは勿論のこと、選択により、卒業後の業界・職種内容に応じた専門知識(税務会計財務分析・プログラミング技術・医療請求事務など)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

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

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、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

令和3年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
大野 正博	大原簿記公務員医療福祉保育専門学校立川校 校長	—	—
伊藤 則昭	大原簿記公務員医療福祉保育専門学校立川校 副校長	—	—
山内 隆治	大原簿記公務員医療福祉保育専門学校立川校 教務部 部長	—	—
北村 泰枝	一般社団法人IT産業懇話会 講師部会副会長	令和3年4月1日～令和5年3月 31日(2年)	①
頃安 信行	株式会社日本テクノス執行役員 東日本事業本部長	令和3年4月1日～令和5年3月 31日(2年)	③

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、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。(当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合には、種別の欄は空欄で構いません。)

- 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

(年間の開催数及び開催時期)

【開催数】

年2回開催

【開催時期】

- ・第1回:5月「前年度の教育成果の振り返りと今後の取組み」
- ・第2回:7月「今年度の取組みに関する報告・課題整理、次年度以降の教育内容に関する見直し」

(開催日時(実績))

- ・第1回 令和2年5月22日 15:00～16:30
- ・第2回 令和2年7月17日 15:00～16:30

(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第1回教育課程編成委員会の際に、内定後に実施する、システムの設計、開発、プログラミングに関して、最新の情報、実務での活用情報、顧客ニーズの捉え方などのお話をいただく。
また、リーダーシップ力向上についても、PG・SEの業務を行うには必要である旨、ご助言をいただいた。
- ②上記のご意見、ご助言を教育に反映するため、協議を実施。特にリーダーシップ力向上については、グループワークでシステム作成を行うことで、人格育成を強化することとした。
- ③上記②については第2回教育課程編成委員会にて、委員に報告し了承をいただく。

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、また、医療実習部署、実習内容学生の知識・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・医療機関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

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

プログラミング等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※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
Webシステム開発 I	実習を通じて、JavaScriptを学習する	TISソリューションリンク株式会社
クラウド技術 I	AWS Lambdaを使用したクラウドネイティブシステムの基礎を実習する	TISソリューションリンク株式会社

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。

なお、教員は『教職員研修規定』に則って研修等を受講することが定められている。

- 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

研修名: 情報プログラミングに関する研修
期間: 令和2年8月21日(金) 14:00~17:00
対象: 情報ビジネス学科職員

内容: 仕様書作成、設計、プログラミングにおいて、幅広い知識や技術に加え創造力や独創性、ニーズを捉える力が求められていることについて、要点を学んだ。指導においては、テーマに関する機能について、過不足がないか、プロジェクトを進めるにあたっての進捗の確認方法等について詳細を学ぶことができた。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 「講義に当たっての話術向上」(担当: 一般社団法人IT産業懇話会)
期間: 令和2年8月
対象: 情報ビジネス学科担当者

内容: 魅力ある講義、授業、実習運営を行うための話し方、学生が興味を持つ授業展開の手法のレクチャーを受けた上で、グループワーク形式での意見交換の上、最終的には研修内で講義を実践し、評価を頂く研修。

(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

研修名: AIプログラム研修
期間: 令和3年12月
対象: 情報ビジネス学科職員

内容: Python等を使用したAIプログラミングに関する専門知識と技術を学ぶ。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 「講義力を高める話術と表情」(担当: 株式会社M)
期間: 令和3年12月
対象: 情報ビジネス学科担当者

内容: ひきつけられる講義を行うために話術の向上とともに魅力ある表情を作り出すための研修。レクチャーを受けた後にグループワークを行い、お互いのよいところと課題を挙げ、自らの成長にもつなげる。

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・育成人物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づけられているか。 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事ができる要件を整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資格取得の指導體制はあるか。
(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	①就職に対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体制は整備されているか。 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

学生とのコミュニケーションにおいて、教員の入り込みや日々の関わり合いを多くする必要があることを新入社員の育成をしている委員からの提言があり、学校教育において、担任が学生の長所と短所を理解し、長所を伸ばす教育の必要性を強く意識することを重点として取り組んだ。また、学生の成長に保護者の関りは極めて重要となるため、学校で起こった事象、学生本人の心理状態、進路に関しては逐一保護者に共有をしている。地域連携に関しては、立川市南口及び北口の商店会連合会と連携しながらボランティア活動を行っており、一定の教育成果を得ることができている。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
北村 泰枝	一般社団法人 IT産業懇話会/ TISソリューションリンク株式会社	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	業界団体
小山 均	小山均税理士事務所	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等
天沼 暢浩	日本エルダリーケアサービス なごみ在宅介護サービス	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等
山本 直哉	行政書士山本直哉事務所	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等
相原 佳代子	医療法人社団桐光会 調布病院	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等
齊藤 佐知子	社会福祉法人 至誠学舎立川 諏訪の森保育園	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	企業等
中里 晋	立川南口商店街振興組合	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	近隣住民
高木 千穂	株式会社STFC	令和3年4月1日～令和5年3月31日(2年)	卒業生

※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() ()

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

公表時期:令和3年9月30日

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	—
(11)その他	—

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

(ホームページ)・広報誌等の刊行物・その他() ()

URL:<https://www.o-hara.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程経理ビジネス学科)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		簿記入門Ⅰ	株式会社における複式簿記の基本原理を学ぶ	1・前	30	1	○			○		○		
2	○		一般教養Ⅰ	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ	1・通	30	1	△	○		○		○		
3		○	ビジネス教養Ⅰ	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う	1・通	30	1		○		○		○		
4		○	キャリアデザインⅠ	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	1・通	30	1		○		○		○		
5		○	コミュニケーション概論	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	1・前	30	1		○		○		○		
6		○	事務キャリアデザインⅠ	事務職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ	1・前	30	1	○			○		○		
7		○	事務キャリアデザインⅡ	事務職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	1・後	30	1	○			○		○		
8		○	秘書検定総合	秘書としての考え方、職務知識、マナー・接遇について体系的に学ぶ	1・後	30	1	○	△		○		○		
9		○	2級商業簿記基礎Ⅰ	基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社会計の基礎を学ぶ	1・前	60	2	○			○		○		
10		○	2級工業簿記基礎Ⅰ	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ	1・前	60	2	○			○		○		
11		○	2級簿記総合Ⅰ	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ	1・前	90	3		○		○		○		

12			○	3級商業簿記 基礎	株式会社における複式簿記の基本原則、簿記の基本原則を学ぶ	1・前	90	3	○			○		○				
13			○	3級商業簿記 総合	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ	1・前	120	4		○		○		○				
14			○	ビジネス行動 論	サービス・接遇の基本的知識を理解する	1・前	60	2	○	△		○		○				
15			○	簿記初級Ⅰ	簿記の基本原則および企業の日常業務における実践的な簿記の知識を習得する	1・前	60	2	○	△		○		○				
16			○	簿記初級Ⅱ	簿記の基本原則と合わせて企業の日常業務及び月次の集計業務における実践的な簿記の知識を習得する	1・前	30	1	○	△		○		○				
17			○	原価計算初級 Ⅰ	簿記の学習の有無を問わず原価計算の基本を学ぶ	1・前	30	1	○	△		○		○				
18			○	原価計算初級 Ⅱ	原価計算の基本原則および企業の日常業務における実践的な原価計算の知識を習得する	1・前	30	1	○	△		○		○				
19			○	2級商業簿記 基礎Ⅱ	試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類の関連性について体系的に学び、財務報告書類の作成方法・株式会社会計を学ぶ	1・前	90	3	○			○		○				
20			○	2級工業簿記 基礎Ⅱ	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ	1・前	90	3	○			○		○				
21			○	2級商業簿記 応用Ⅰ	商企業の会計処理に関する全体の関連性について体系的に学ぶ	1・前	30	1	○			○		○				
22			○	2級工業簿記 応用Ⅰ	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ	1・前	30	1	○			○		○				
23			○	Excel基礎	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用方法を習得する	1・後	60	2				○		○				○
24			○	情報処理基礎	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する	1・前	120	4	○			○		○				○
25			○	Power Point 基礎	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する	1・前	60	2	○			○		○				○

26			○ Power Point 応用	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する	1・前	30	1		○		○		○				
27			○ Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	1・前	60	2	○			○		○				
28			○ Word応用	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する	1・前	30	1		○		○		○				
29			○ 経営管理入門	社会の基本的な成り立ちや考え方・専門用語を理解する	1・後	60	2		○		○		○				
30			○ ネットビジネス基礎	ネットショップ事務の共通知識、制作・運用に必要な知識を理解する	1・後	60	2	○	△		○		○				
31	○		キャリアデザインⅡ	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習	2・前	30	1	○	△		○		○				
32	○		ITキャリアデザインⅠ	就職活動および就職試験の対策	2・前	30	1	○	△		○		○				
33	○		ITキャリアデザインⅡ	就職活動および就職試験の対策	2・前	60	2	○	△		○		○				
34	○		一般教養Ⅰ	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ	2・前	30	1	○	△		○		○				
35	○		IT基礎知識Ⅰ	IT基礎知識の学習：テクノロジ系、マネジメント系、ストラテジ系	2・前	90	3	○	△		○		○				
36	○		IT基礎知識Ⅱ	IT基礎知識の学習：テクノロジ系、マネジメント系、ストラテジ系	2・前	90	3		○		○		○				
37	○		コンピュータリテラシー	Officeソフト：Word、Excel、PowerPointの操作学習	2・前	30	1				○		○		○		
38	○		Webシステム開発Ⅰ	実習を通じて、JavaScriptを学習する	2・前	60	2				○		○		○		○
39	○		Webシステム開発Ⅱ	ネットワーク設計に必要な知識を習得する	2・前	90	3				○		○		○		

40	○		Python	Pythonの基本文法とプログラムの実装	2・後	90	3				○	○	○			
41	○		サーバサイドフレームワーク	PHPサーバサイドフレームワークLaravelを使用したサーバサイドアプリケーションの作成	2・後	90	3				○	○	○			
42	○		Java	Javaの基本文法とオブジェクト指向プログラミング	2・後	90	3				○	○	○			
43	○		クラウド技術I	AWS Lambdaを使用したクラウドネイティブシステムの基礎を実習する	2・後	60	2				○	○	○			○
44	○		Linux	Linuxの概要と基本コマンド、シェルプログラミングの基本	2・後	30	1				○	○	○			
45	○		AIプログラミング	Pythonにより最低限のライブラリで実装するAIシステムの実装	2・後	90	3				○	○	○			
46	○		クラウドコンピューティング	AWSを利用したクラウドコンピューティングの実装	2・後	60	2				○	○	○			
合計				46科目	2,610時間 (87単位)											

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
<p>【卒業の認定】 当校の各課程において1,700時間（62単位）以上を履修し、かつその該当する授業科目について各学年末における試験に合格して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。</p> <p>【試験】 学業成績は、授業科目ごとに行う定期試験のほか、授業科目により中間試験や授業内に行う効果測定、課題の提出等により評価する。なお、本校において必要と認められた場合に限り、追試験または再試験を行うことがある。追試験は事故等やむを得ない理由により試験等を受験しなかった者に対し行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。</p> <p>【学業成績】 学業成績の判定は、秀、優、良、可、不可の5種をもってこれを表し、次の通りとする。秀は90点以上、優は80点以上、良は70点以上、可は60点以上、不可は60点未満とする。 授業科目の成績は、前項の5種で表すと共に、それぞれの評価に対して、別に定める基準により GP (Grade-Point) を与える。</p>	1 学年の学期区分	2 期	
	1 学期の授業期間	2 2 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。