

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	中川和久	〒101-0065 東京都千代田区西神田1-2-10 (電話) 03-3291-7981																											
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	情報処理科 ITビジネスコース	平成6年文部省 告示第84号	-																										
学科の目的	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。																													
認定年月日	平成29年2月28日																													
修業年限	昼夜	講義	演習	実習	実験	実技																								
2年	昼間	1700時間	2360時間	160時間	1400時間	0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																									
80人	3人	0人	2人	1人	3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	1,700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。																										
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・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 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※2	■主な就職先・業界等(平成28年度卒業生) 株式会社システナ、株式会社ワールドインテック		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 (平成28年度卒業生に関する平成29年5月1日時点の情報)																										
	■就職指導内容 全体指導によるレクチャー 個別面接トレーニングなど			<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本情報技術者</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記2級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	基本情報技術者	③	3人	2人	日商簿記2級	③	2人	2人												
	資格・検定名	種		受験者数	合格者数																									
	基本情報技術者	③		3人	2人																									
日商簿記2級	③	2人	2人																											
■卒業者数: 2人 ■就職希望者数: 2人 ■就職者数: 2人 ■就職率: 100% ■卒業者に占める就職者の割合: 100%		※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)																												
■その他 ・進学者数: 0人 (平成28年度卒業生に関する 平成29年5月1日 時点の情報)		■自由記述欄 特になし																												
中途退学 の現状	■中途退学者: 0名 平成28年4月1日時点において、在学者3名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者3名(平成29年3月31日卒業生を含む)		■中退率: 0%																											
	■中途退学防止・中退者支援のための取組 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 一定の欠席類型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 長中期目標(就職内定・資格取得)を学生、教員が共有し同じベクトル上で目標の達成を目指す。初期、中期ガイダンスにて目標を周知し、理解度や成績に応じて随時、面談等を実施、個々の目標を明確にし意欲を持続させる。 (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))。																													
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 無 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: 給付対象 非給付対象																													

第三者による 学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価： 有(無)
当該学科の ホームページ URL	http://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/school/kyoto/

(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、認定を受けた告示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生の「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、全卒業生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(情報処理職)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工業分野における学修の中心となる各種ITシステム等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、副校長、就職本部、教務責任者等が参加することで、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	
中野 信男	大原学園 情報処理教育本部 本部長	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	
杉山 雅信	大原学園 情報処理教育本部 課長	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	
松下 浩之	大原簿記法律専門学校京都校 専門課程教務部 ビジネス・IT・クリエイター課 課長	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	
小林 寛三	一般社団法人ICT経営パートナーズ協会 事務局長	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	①
今野 隆一	ジャパンシステム株式会社 上席執行役員	平成27年4月1日～ 平成29年3月31日	③
及川 亜貴	日本学芸振興會 理事	平成28年4月1日～ 平成28年5月31日	①
清水 郁郎	日本学芸振興會 理事	平成28年6月1日～ 平成30年3月31日	①
山森 一彦	五大開発株式会社 システム事業部長	平成28年4月1日～ 平成30年3月31日	③
石井 明	Club MIA 代表	平成28年4月1日～ 平成30年3月31日	③
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	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回開催する

(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」

本部委員会 平成28年5月21日 13:30～15:00 同上

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」

本部委員会 平成28年7月23日 11:00～12:00 同上

(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「マーケティング研究」「プログラミング言語論・システム設計開発論」「経理事務総合」などの授業・実習科目では、マーケティング技術、プログラム設計、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。

■ 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」

■ プログラミング言語論、システム設計開発論 → 「CSS、Java Script等項目の追加、セキュリティ関連知識の項目追加」

■ 経理事務総合 → 「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実習・演習は、教育社会福祉分野、スポーツ分野等とは異なり、企業等との連携の下、子供だけでなく子供百科目が多いことを考慮して、組み立てを行なう。

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

各種職業実践演習科目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。

(3)具体的な連携の例

科目名	科目概要	連携企業等
プログラム設計	プログラミングに関する知識習得を目的とする。機能・操作・性能を考慮したプログラムを制作し、発表や企業からの評価を行う。	ジャパンシステム株式会社
データベース運用	データベースに関する知識習得を行い、有益な情報を導き出すためのプログラムを制作し、発表や企業からの評価を行う。	ジャパンシステム株式会社
メディア通信工学	マルチメディアを駆使し、活用することを目的とする。それぞれの専門分野にて用いられている技術や利用方法を学ぶ。	日本学芸振興會

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

(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

ジャパンシステム株式会社により、システム開発事例をもとに、システム構築・設計等を紹介頂く研修会を実施・・・平成27年8月4日

株式会社MC企画により、コンテンツ産業の動向や今後の展開について研修会を実施・・・平成28年3月29日

②指導力の修得・向上のための研修等

マーケティング研修に対する企業内での研修方法を取得し、指導方法の改善・指導力の向上を目的とする・・・平成28年7月27日

システム開発研修に対する企業内での研修方法を習得し、指導方法の改善・指導力の向上を目的とする・・・平成28年8月4日

将来性を見据えた各分野へのアプローチ技法などを習得し、指導方法の改善を図ることを目的とする・・・平成29年3月17日

(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

イオンリテール株式会社により、実務におけるマーケティング分析・企画立案、プレゼン手法の研修会・・・平成28年7月27日
ジャパンシステム株式会社により、システム開発における要件定義・設計のポイント等に関する研修会・・・平成28年8月4日
プレゼンテーション時における表現力や発声、聴衆者を魅了する振る舞いを向上させる研修・・・平成29年3月17日

②指導力の修得・向上のための研修等

マーケティング研修に対する企業内での研修方法を取得し、指導方法の改善・指導力の向上を目的とする・・・平成28年7月27日
システム開発研修に対する企業内での研修方法を習得し、指導方法の改善・指導力の向上を目的とする・・・平成28年8月4日
将来性を見据えた各分野へのアプローチ技法などを習得し、指導方法の改善を図ることを目的とする・・・平成29年3月17日

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・育成人物像は定められているか。 ②学校の特色は何か。 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	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	-

頂いた各項目の意見を反映させるため、それぞれの項目に応じてカリキュラムや運営等に取り入れる。

(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/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	学校の目標および計画、経営方針、特色、所在地、連絡先
(2) 各学科等の教育	カリキュラム、時間割、目指す資格・検定、資格取得・検定試験合格実
(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	学校行事、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	学生納付金、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

(3) 情報提供方法

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

授業科目等の概要

(商業実務専門課程情報処理科) 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	
○			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。	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		○	△		○		○		
○			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。	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		○	△		○		○		
○			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。	1 ①	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。	1 ①	40		○	△		○		○		
○			情報処理概論	情報処理に関する概論の知識習得を目的とする。コンピュータ基本設計・オペレーティングシステム・ネットワーク等、基礎知識全般を学ぶ。	1 ①	40		○			○		○		
○			ハードウェア 論 基礎	ハードウェアに関する基礎的な知識習得を目的とする。コンピュータの構成部品である電気・電子回路の考え方を学ぶ。	1 ①	40		○			○		○		
○			ソフトウェア 論 基礎	ソフトウェアに関する基礎的な知識習得を目的とする。コンピュータを管理するソフトウェアについて学ぶ。	1 ①	40		○			○		○		
○			アルゴリズム 論	アルゴリズムに関する基礎的な知識習得を目的とする。アルゴリズムや流れ図（フローチャート）の考え方・表現方法を学ぶ。	1 ①	80		○			○		○		
○			データベース 概論	データベースに関する概論的な知識習得を目的とする。データベースシステムの基本概念と役割、データモデルの概念を学ぶ。	1 ① ②	80		○	△		○		○		

○		データベース概論	データベースに関する概論的な知識習得を目的とする。 データベースシステムの基本概念と役割、データモデルの概念を学ぶ。	2 ① ②	40		○	△		○	○		
○		ネットワーク概論	ネットワークに関する基礎的な知識習得を目的とする。 ネットワークの基本構成とその働きや通信技術を学ぶ。	1 ① ②	40		○	△		○	○		
○		ネットワーク概論	ネットワークに関する基礎的な知識習得を目的とする。 ネットワークの基本構成とその働きや通信技術を学ぶ。	2 ① ②	80		○	△		○	○		
○		プログラミング	プログラミングに関する基礎的な知識習得を目的とする。 プログラミング言語の基礎的な文法、機能を理解し、プログラムによる問題解決を学ぶ。	1 ② ③	160		○	△	△	○	○		
○		プログラミング	プログラミングに関する基礎的な知識習得を目的とする。 プログラミング言語の基礎的な文法、機能を理解し、プログラムによる問題解決を学ぶ。	2 ① ②	80		○	△	△	○	○		
○		オペレーションズリサーチ	システム分析などにおける意思決定を支援に関する基礎的な知識修得を目的とする。 在庫や配分問題を解決するツールの考え方・使用方法を学ぶ。	1 ②	40		○			○	○		
○		オペレーションズリサーチ	システム分析などにおける意思決定を支援に関する基礎的な知識修得を目的とする。 在庫や配分問題を解決するツールの考え方・使用方法を学ぶ。	2 ②	40		○			○	○		
○		コンピュータサイエンス	コンピュータ関連の基礎用語、利用方法について学ぶ。コンピュータを操作して目的を達成する能力習得を目的とする。	1 ・ 2 ①	80		○	△		○	○		
○		数理統計学	統計学に関する基礎的な知識習得を目的とする。 データの研究、特性把握の手法を学ぶ	1 ① ②	80		○			○	○		
○		数理統計学	統計学に関する基礎的な知識習得を目的とする。 データの研究、特性把握の手法を学ぶ	2 ① ②	40		○			○	○		
○		システム設計	システム設計に関する基礎的な知識習得を目的とする。 基本設計、外部設計、内部設計などのシステム設計を学ぶ。	1 ① ②	40		○	△		○	○		
○		システム設計	システム設計に関する基礎的な知識習得を目的とする。 基本設計、外部設計、内部設計などのシステム設計を学ぶ。	2 ① ②	80		○	△		○	○		
○		プログラム設計	プログラム設計・システム設計等の演習を通じてドキュメント作成を行う。また、ビジネスの場で求められるマナー・スキルの習得を目的とする。	2 通	160		△	△	○	○	○	○	○
○		ネットワークセキュリティ	セキュリティに関する概要の知識習得を目的とする。 情報セキュリティ対策の基本的な考え方を学ぶ。	2 ① ②	120		○			○	○		

○	システム解析	システム解析に関する基礎的な知識習得を目的とする。 データモデル、開発手法について学ぶ。	2 ① ②	160	○	△	○	○					
○	システム評価	システム開発、システム設計等について設定された要求条件を満たしているかのテストを行うための知識習得を目的とする。	2 ① ②	120	○	△	△	○	○				
○	インターネット概論	インターネットの仕組みに関する基礎的な知識習得を目的とする。 通信プロトコルや使用機器について学ぶ。	1 ③	40	○	△	○	○					
○	コンピュータリテラシー	コンピュータを操作して目的を達成する能力習得を目的とする。 コンピュータ関連の基礎用語、利用方法について学ぶ。	1 ① ②	40	○	△	○	○					
○	コンピュータリテラシー	コンピュータを操作して目的を達成する能力習得を目的とする。 コンピュータ関連の基礎用語、利用方法について学ぶ。	2 ① ②	80	○	△	○	○					
○	ワープロソフト実習	Officeソフトの基本操作を身に付けることを目的とする。 コンピュータの基本操作とWordの操作方法を学ぶ。	1 ③	40	△		○	○	○				
○	ワープロソフト実習	Officeソフトの基本操作を身に付けることを目的とする。 コンピュータの基本操作とWordの操作方法を学ぶ。	2 ②	80	△		○	○	○				
○	表計算ソフト実習	Officeソフトの基本操作を身に付けることを目的とする。 コンピュータの基本操作とExcelの操作方法を学ぶ。	1 ③	40	△		○	○	○				
○	表計算ソフト実習	Officeソフトの基本操作を身に付けることを目的とする。 コンピュータの基本操作とExcelの操作方法を学ぶ。	2 ②	80	△		○	○	○				
○	データベース運用	データベースに関する基礎的な知識習得を目的とする。 データベース管理や運用、保守について学ぶ。	2 通	80	△	○	○	○	○	○			
○	エンドユーザシステム開発	情報システムを利用する社員が、業務で使用するシステムを開発、運用するための知識習得を目的とする。 Officeソフトを利用しながらシステム開発を学ぶ。	2 通	200	○	△	△	○	○				
○	情報社会論	情報化社会における最新技術に関する基礎的な知識習得を目的とする。 ネットワークやハードウェアなどの最新技術の仕組みと用語を学ぶ。	2 ②	80	○		○	○	○				
○	静止画・動画処理演習	映像編集の基礎技術の習得を目的とする。 Adobe AfterEffectsの基本操作を学ぶ。フライングロゴ、テロップ、2Dアニメ、特殊効果等を学ぶ。	2 通	160	△		○	○	○				○
○	メディア符号化論	マルチメディアの理解を高め、活用方法についても学んで行くことを目的とする。 文字、画像、動画、音声など、様々な種類・形式の情報理解、複合的に扱うことができる知識の習得。	2 通	80	○		○	○	○				

○	メディア通信工学	マルチメディアを駆使し、活用することを目的とする。それぞれのケースに合わせて、最適に駆使表現することを学ぶ。	2通	120	△	○	○	○	○
○	イラスト演習	目的に応じたキャラクターのデザイン能力の習得を目標とする。効果的なデザイン画の制作方法を学ぶ。	2通	200	△	○	○	○	○
○	ゲームシナリオ演習	ゲーム制作において必要となるC言語の知識の習得を目的とする。演習問題を解き、アルゴリズムの考え方を身につける。	1通	80	△	○	○	○	○
○	ゲームプログラミング演習	ゲーム制作に必要な技術の習得を目的とする。C言語を用い2D・3Dゲームの制作方法を学ぶ。	1・2通	200		○	○	○	○
○	カラーコーディネート演習	カラーコーディネートに関する基礎的な知識習得を目的とする。色の性質や効果、表現方法について学ぶ。	1・2通	120	○	○	○	○	○
○	デッサン	基本的な物の見方と基礎画力向上を目的とする。単純形状のモチーフや異なる質感を持ったモチーフの表現手法を学ぶ。	1・2通	160	△	○	○	○	○
○	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し、電話対応、接客、接遇などの基本ルールを習得し、その実践を行う。	1・2通	80	△	○	○	○	○
○	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し、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、慣用句などを習得し、その演習を行う。	1・2通	80	△	○	○	○	○
合計			47	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	
(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、1,700時間の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。	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。