（別紙様式１－１）

職業実践専門課程として認定する専修学校の専門課程の推薦について

文　部　科　学　大　臣　殿

令和5年10月20日

下記の専修学校の専門課程を職業実践専門課程として認定する課程として推薦します。

記

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地
大原簿記情報ビジネス医療専門学校	平成20年10月27日	八木　真博	〒　380-0906 （住所）　長野県長野市栗田2288番地 （電話）　026-229-5577
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	中本　毎彦	〒　101-0065 （住所）　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	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度
商業実務	商業実務専門課程	経理本科2年制学科 （情報技術コース）	平成22(2010)年度	－	平成27(2015)年度

学科の目的	基本情報技術者試験の学習やプログラミング言語の実習を通して、プログラマー・システムエンジニアに必要な資格やスキルの習得をすることを目的とする。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	基本情報技術者試験、日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定試験3級

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	※単位時間、単位いずれかに記入 1,700 単位時間 単位	90 単位時間 単位	360 単位時間 単位	1,650 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 単位

生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数(生徒実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)
320 人	56 人	0 人	0 %

就職等の状況

■卒業者数 (C)	: 30	人
■就職希望者数 (D)	: 1	人
■就職者数 (E)	: 29	人
■地元就職者数 (F)	20	人
■就職率 (E/D)	97%	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	69%	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	97%	%
■進学者数	1	人

■その他

なし

（令和　　4 年度卒業者に関する令和５年５月１日時点の情報）

■主な就職先、業界等

（令和4年度卒業生）

炭平コンピュータシステム㈱、㈱電算、ジェイエスピー㈱、富士ソフト㈱、㈱システナ、㈱エス・アイ・シー、㈱NSD　等

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：　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：　　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ

当該学科のホームページURL

https://school.o-hara.ac.jp/nagano/bunya/

企業等と連携した実習等の実施状況（Ａ、Ｂいずれかに記入）

（Ａ：単位時間による算定）

総授業時数	1,700 単位時間
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	330 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	0 単位時間
うち必修授業時数	1,500 単位時間
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	330 単位時間
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	0 単位時間
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	0 単位時間

（Ｂ：単位数による算定）

総授業時数	単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位
うち必修授業時数	単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	単位

教員の属性（専任教員について記入）

① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者	（専修学校設置基準第41条第1項第1号）	6 人
② 学士の学位を有する者等	（専修学校設置基準第41条第1項第2号）	3 人
③ 高等学校教諭等経験者	（専修学校設置基準第41条第1項第3号）	0 人
④ 修士の学位又は専門職学位	（専修学校設置基準第41条第1項第4号）	0 人
⑤ その他	（専修学校設置基準第41条第1項第5号）	1 人
計		10 人

上記①～⑤のうち、実務家教員（分野におけるおおむね５年以上の実務の経験を有し、かつ、高度の実務の能力を有する者を想定）の数	3 人

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商業実務分野における学修の中心となる情報パソコンスキルは勿論のこと、企業で必要とされるソフトウェアやシステム構成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。
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）教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長、教務責任者が参加することで、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5年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
矢島　敬士	関東信越税理士会上田支部	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	①
渡辺　周二	長野県情報サービス振興協会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	①
小林　紀子	長野県診療情報管理懇話会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	①
市川　亮	公益社団法人　長野青年会議所	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日（2年）	①
柄澤　光孝	柄澤光孝税理士事務所	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
宮﨑　洋一	ジェイエスピー株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
小林　真紀	特定医療法人　新生病院	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
塩入　充啓	株式会社　西武・プリンスホテルズワールドワイド	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日（2年）	③
八木　真博	大原簿記情報ビジネス医療専門学校　校長	－	
倉石　学	大原簿記情報ビジネス医療専門学校　部長	－	

※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、種別の欄は「－」を記載してください。）
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）
年2回　（8月、12月）

（開催日時（実績））
第1回　令和4年8月18日　16:00～17:30
第2回　令和4年12月14日　16:00～17:30

（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
※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。
①教育課程編成委員会にあたり、第1回を開催。日進月歩の情報業界において、新しい技術を習得する方法やこれから習得が必須となる技術（プログラミング言語）についてご助言をいただきました。
②委員の意見に基づき、カリキュラム内容の改定を進める。頂いたご助言をもとに、まずは職員が新しいスキルやプログラミングを職員が習得し学生にフィードバックしていくことを進めていく。
③上記②の状況を第2回教育課程編成委員会にて報告。

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

※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

「卒業制作Ⅰ～Ⅲ」の授業運営に関して企業等と協定書を締結し連携している。

実習事業において、情報収集・企画立案を行い、コンテストを通じて最終的に評価をして頂く。結果に対してはアンケートまたは口頭にてアドバイスを頂き知識・技術について校内での指導・教育に反映させている。さらに学習成果の評価が適正にできるように各企業と連携し、教職員研修を実施している。

（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
卒業制作Ⅰ	システム開発における企画立案、ユースケース図及びロバストネス図の作成について学ぶ	日本コンピュータシステム株式会社
卒業制作Ⅱ	システム開発におけるシーケンス図とクラス図及びテーブル設計書や画面レイアウトについて学ぶ	日本コンピュータシステム株式会社
卒業制作Ⅲ	システム開発におけるテスト仕様書の作成及び実装について学ぶ	日本コンピュータシステム株式会社

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 ※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記 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。 「大原学園　教職員研修規程」の目的に定めるとおり、教職員が専攻分野に関する知識・技能・企画力・判断力等を高めるための環境を整備し、所属長の指示または本人の意志により、公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。校内、校外において学園が企画する研修は下記のとおり。 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ての自己啓発
(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 ※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記 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。 「大原学園　教職員研修規程」の目的に定めるとおり、教職員が専攻分野に関する知識・技能・企画力・判断力等を高めるための環境を整備し、所属長の指示または本人の意志により、公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。校内、校外において学園が企画する研修は下記のとおり。 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ての自己啓発
(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:　中級ビジネス実務研修(電話対応)　連携企業等: 株式会社アクトプランニング 期間:　令和4年8月5日(金)　対象: 専任教員 内容　多様化するお客様ニーズに応え、一歩踏み込んだ親身な電話応対でお客様の信頼を得るスキルを身につける。
研修名:　クラウドコンピューティングとAmazon Web Services　連携企業等: アマゾンウェブサービスジャパン合同会社 期間:　令和5年1月16日(月)　対象: 専任教員 内容　AWSとは何か、クラウドとは何か、基礎からAWSを確認し、世の中で利用されているシステムの概要を学ぶ。
②指導力の修得・向上のための研修等
研修名:　リスニング研修(傾聴スキルの向上)　連携企業等: 一般社団法人　日本産業カウンセラー協会　上信越支部 期間:　令和5年3月25日(土)　対象: 専任教員 内容　様々な悩みをもった学生に寄り添った対応方法を学び、カウンセリングを切り口に、特殊事情を持った学生の傾聴および対応方法のスキルアップを行う。
(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:　「就活生の自己分析面談・自己PR作成について」　連携企業等: 株式会社　マイナビ 期間:　令和6年3月予定　対象: 専任教員 内容　学生時代にアルバイトや部活動経験がないような学生の自己分析の手法について学ぶ。
②指導力の修得・向上のための研修等
研修名:　リスニング研修(傾聴スキルの向上)　連携企業等: 検討中 期間:　令和6年2月～3月予定　対象: 専任教員 内容　様々な悩みをもった学生に寄り添った対応方法を学び、カウンセリングを切り口に、特殊事情を持った学生の傾聴および対応方法のスキルアップを行う。

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。課題が残る評価結果については、課長職以上の管理職より改善改革を策定し、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育成人材像は専門分野に関連する業界等の人材ニーズに適合しているか。 ③理念等の達成に向け特色ある教育活動に取り組んでいるか。 ④社会のニーズ等を踏まえた将来構想を抱いているか。
（2）学校運営	①理念に沿った運営方針は定めているか。 ②理念等を達成するための事業計画を定めているか。 ③設置法人は組織運営を適切に行っているか。 ④学校運営のための組織を整備しているか。 ⑤人事・給与に関する制度を整備しているか。 ⑥意思決定システムを整備しているか。 ⑦情報システム化に取り組み、業務の効率化を図っているか。
（3）教育活動	①理念等に沿った教育課程の編成方針、実施方針を定めているか。 ②学科毎の修業年限に応じた教育到達レベルを明確にしているか。 ③教育目的・目標に沿った教育課程を編成しているか。 ④教育課程について、外部の意見を反映しているか。 ⑤キャリア教育を実施しているか。 ⑥授業評価を実施しているか。 ⑦成績評価・修了認定基準を明確化し、適切に運用しているか。 ⑧作品及び技術等の発表における成果を把握しているか。 ⑨目標とする資格・免許は、教育課程上で、明確に位置づけているか。 ⑩資格・免許取得の指導体制はあるか。 ⑪資格・要件を備えた教員を確保しているか。 ⑫教員の資質向上への取り組みを行っているか。 ⑬教員の組織体制を整備しているか。
（4）学修成果	①就職率の向上が図られているか。 ②資格・免許取得率の向上が図られているか。 ③卒業生の社会的評価を把握しているか。
（5）学生支援	①就職等進路に関する支援組織体制を整備しているか。 ②退学率の低減が図られているか。 ③学生相談に関する体制を整備しているか。 ④学生の経済的側面に対する支援体制を整備しているか。 ⑤学生の健康管理を行う体制を整備しているか。 ⑥学生寮の設置などの生活環境支援体制を整備しているか。 ⑦課外活動に対する支援体制を整備しているか。 ⑧保護者との連携体制を構築しているか。 ⑨卒業生への支援体制を整備しているか。 ⑩産学連携による卒業後の再教育プログラムの開発・実施に取り組んでいるか。 ⑪社会人のニーズを踏まえた教育環境を整備しているか。
（6）教育環境	①教育上の必要性に十分対応した施設・設備・教育用具等を整備しているか。 ②学外実習、インターンシップ、海外研修等の実施体制を整備しているか。 ③防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか。 ④学内における安全管理体制を整備し、適切に運用しているか。

(7)学生の受入れ募集	①高等学校等接続する教育機関に対する情報提供に取組んでいるか。 ②学生募集活動を適切かつ効果的に行っているか。 ③入学選考基準を明確化し、適切に運用しているか ④入学選考に関する実績を把握し、授業改善等に活用しているか。 ⑤経費内容に対応し、学納金を算定しているか。 ⑥入学辞退者に対し、授業料等について、適正な取扱を行っているか。
(8)財務	①学校及び法人運営の中長期的な財政基盤は安定しているか。 ②学校及び法人運営にかかる主要な財政数値に関する財務分析を行っているか。 ③教育目標との整合性を図り、単年度予算、中期計画を策定しているか。 ④予算及び計画に基づき、適正に執行管理を行っているか。 ⑤私立学校法及び寄付行為に基づき、適切に監査を実施しているか。 ⑥私立学校法に基づく財務情報公開体制を整備し、適切に運用しているか。
(9)法令等の遵守	①法令や専修学校設置基準等を遵守し、適正な学校運営を行っているか。 ②学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか。 ③自己評価の実施体制を整備し、評価を行っているか。 ④自己評価結果の公表しているか。 ⑤学校関係者評価の実施体制を整備し評価を行っているか。 ⑥学校関係者評価結果を公表しているか。 ⑦教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか。
(10)社会貢献・地域貢献	①学校の教育資源を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか。 ②学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか。
(11)国際交流	ー

※(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では、資格取得の指導のみならず、就職活動についての指導も整っていると評価いただいた。クラス担任の指導はもちろんのこと、卒業生が在校生に就職活動や社会人生活のアドバイスをする機会を継続し、実績を収集し、検証することで就職後の早期離職率の改善に向けた取り組みに活かしていく。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名　前	所　　属	任期	種別
柄澤　光孝	柄澤光孝税理士事務所	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
宮﨑　洋一	ジェイエスピー株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
小林　真紀	特定医療法人　新生病院	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
塩入　充啓	株式会社　西武・プリンスホテルズワールドワイド	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
小林　咲子	JAながの　本所	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	卒業生
依田　輝	有限会社ゆたかキープ	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	近隣住民

※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5年4月1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	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
（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5年4月1日

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程経理本科2年制学科（情報技術コース））																
	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	
1	○			ITキャリアデザインⅠ	就職活動に関する基礎知識について学ぶ	1前	30	1		○		○		○		
2	○			ITキャリアデザインⅡ	就職活動における適性試験や面接試験の対策	1後	60	2		○		○		○		
3	○			一般教養Ⅰ	ビジネス全般において常用される漢字、語句及び熟語等に関して学ぶ	1前	30	1		○		○		○		
4	○			IT基礎知識Ⅰ	IT基礎知識（テクノロジ分野・マネジメント分野・ストラテジ分野）について学ぶ	1前	90	3	○			○		○		
5	○			IT基礎知識Ⅱ	IT基礎知識（テクノロジ分野・マネジメント分野・ストラテジ分野）について学ぶ	1前	90	3		○		○		○		
6	○			コンピュータリテラシー	Officeソフト（Word・Excel・PowerPoint）の操作方法について学ぶ	1前	30	1			○	○		○		
7	○			HTML／CSS	HTMLとCSSを使ったホームページの作成について学ぶ	1前	30	1			○	○		○		
8	○			Linux	LinuxOSの概要と基本操作について学ぶ	1前	30	1			○	○		○		
9	○			PythonⅠ	Pythonの基本構文とプログラムの実装について学ぶ	1前	90	3			○	○		○		
10	○			PythonⅡ	Pythonによるオブジェクト指向プログラミングを通してクラスの概念について学ぶ	1前	60	2			○	○		○		
11	○			データベースⅠ	リレーショナルデータベースの概要を学ぶ	1前	30	1			○	○		○		
12	○			Pythonフレームワーク	Djangoを使用したサーバサイドアプリケーションの仕組みについて学ぶ	1後	120	4			○	○		○		
13	○			クラウド技術Ⅰ	クラウドの概要とAWSを利用したクラウドコンピューティングの実装方法について学ぶ	1後	60	2			○	○		○		

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程経理本科2年制学科（情報技術コース））																
	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	
14	○			Java	Javaの基本構文とオブジェクト指向プログラミングについて学ぶ	1後	60	2			○	○		○		
15	○			AIクラウドプログラミング	AWSのAIサービスを利用したプログラムの実装について学ぶ	1後	60	2			○	○		○		
16		○		JavaScript	JavaScriptを学び、動的なWebページを作成する	1後	60	2			○	○		○		
17		○		データサイエンス	統計学基礎、各種統計ライブラリについて学ぶ	1後	60	2			○	○		○		
18		○		ITキャリアデザインⅢ	就職活動における適性試験や面接試験の対策	2前	120	4		○		○		○		
19	○			ITキャリアデザインⅣ	社会人に必要なビジネスマナーについて学ぶ	2前	30	1		○		○		○		
20	○			Javaフレームワーク	JavaサーブレットとJSPを使用するサーバサイドプログラミングについて学ぶ	2前	90	3			○	○		○		
21	○			データベースⅡ	SQLの基本文法とリレーショナルデータベースの設計と実装について学ぶ	2前	60	2			○	○		○		
22	○			アジャイル開発	アジャイル開発について学ぶ	2前	30	1			○	○		○		
23	○			オブジェクト指向分析設計	ユースケース駆動設計によるオブジェクト指向分析設計について学ぶ	2前	90	3			○	○		○		
24	○			卒業制作Ⅰ	システム開発における企画立案、ユースケース図及びロバストネス図の作成について学ぶ	2後	90	3			○	○		○		○

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程経理本科2年制学科（情報技術コース））																
	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	
25	○			卒業制作Ⅱ	システム開発におけるシーケンス図とクラス図及びテーブル設計書や画面レイアウトについて学ぶ	2後	90	3			○	○		○		○
26	○			卒業制作Ⅲ	システム開発におけるテスト仕様書の作成及び実装について学ぶ	2後	150	5			○	○		○		○
27		○		先端クラウドシステム開発Ⅰ	AIを活用したシステムに関して学ぶ	2前	60	2			○	○		○		
28		○		Javaシステム開発	Javaフレームワークを利用したシステム開発演習	2前	120	4			○	○		○		
29		○		機械学習プログラミング	機械学習フレームワークを利用した機械学習プログラムについて学ぶ	2前	60	2			○	○		○		
30		○		AIシステム開発Ⅰ	ライブラリを利用したディープラーニングアプリケーション開発について学ぶ	2前	120	4			○	○		○		
合計					30 科目			70 単位（単位時間）								

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件： （修了・卒業の認定） 1.授業科目の成績評価に基づいて、卒業審査により課程修了の認定を行う。 校長は、本校所定の課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。 （1）経理本科2年制学科　1,700時間（62単位） 2.前項に規定する卒業の認定は、最終学年の終わりに行う。	1学年の学期区分	2 期
履修方法： （試験等） 1.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。 2.本校において必要と認めた場合に限り、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。 （学業成績） 1.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、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。 2.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。	1学期の授業期間	20 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。