

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																							
大原簿記情報ビジネス医療福祉専門学校松本校		平成26年10月31日	沼木 慎二	〒390-0814 長野県松本市本庄1丁目1番5号 (電話) 0263-50-6633																							
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	経理本科2年制学科 (税理士コース)		平成28年度 文部科学大臣認定	—																						
学科の目的	簿記、税理士、公認会計士に関連した高度な会計知識の習得を通じて、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、マーケティング知識、パソコンスキルなどを修得も合わせて行う。																										
認定年月日	平成31年3月5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	2,250	1,350	0	0	0																				
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																					
220人の内数		0	0	7人の内数	0	7人の内数																					
学期制度	■前期:4月1日～9月30日 ■後期:10月1日～3月31日			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。定期試験、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																						
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:休業期間は、校長が別に定める ■冬季:休業期間は、校長が別に定める ■春季:休業期間は、校長が別に定める ■学年末:3月31日			卒業・進級条件	1. 卒業の認定 所定の授業時間数以上を履修し、かつ所定の単位数以上を修得し、卒業審査委員会にて審査を行った上で、卒業審査に合格した者について卒業を認める。 2. 進級の認定 進級に必要な所定の授業時間数以上を履修かつ所定の単位数以上を修得し、出席状況等学習姿勢も考慮の上、進級判定委員会にて審査を行った上で、進級審査に合格した者について進級を認める。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 長期欠席者の指導等の対応 保護者への連絡および通知			課外活動	■課外活動の種類 各種クラブ活動の大会参加・長野市内を中心としたボランティア活動 ■サークル活動: 有																						
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和2年度卒業生) 無し ■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・面接トレーニングなど ■卒業生数 0 人 ■就職希望者数 0 人 ■就職者数 0 人 ■就職率 0 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 0 % ■その他 ・進学者数: 無し (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) <table border="1"> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> <tr> <td>日商簿記1級</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記上級</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>簿記論</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>財務諸表論</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> </table> ※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			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記1級	③	0人	0人	全経簿記上級	③	0人	0人	簿記論	③	0人	0人	財務諸表論	③	0人	0人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
日商簿記1級	③	0人	0人																								
全経簿記上級	③	0人	0人																								
簿記論	③	0人	0人																								
財務諸表論	③	0人	0人																								
中途退学の現状	■中途退学者 0名 令和2年4月1日時点において、在学者0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0名(令和3年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 無し ■中退防止・中退者支援のための取組 担任による定期面談(本人および保護者)			■中退率	0%																						

経済的支援制度	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有</p> <p>1.試験による特別奨学生制度 試験による特別奨学生制度を実施。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。</p> <p>2.クラブ活動による特別奨学生制度 資格・クラブ活動による特別奨学生制度を実施。入学までに取得した資格や成績を一定のランクに認定、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。</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 非給付対象</p>
第三者による学校評価	<p>■民間の評価機関等から第三者評価： 無</p>
当該学科のホームページURL	<p>https://school.o-hara.ac.jp/matsumoto/</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(経理事務職)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、企業で必要とされる教育内容に関して、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3年4月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
矢島 敬士	関東甲信越税理士会	令和2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	①
中村 将臣	一般社団法人 長野県警備業協会	令和2年4月1日～ 令和4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2年4月1日～ 令和4年3月31日(2年)	①
小野 伸二	税理士小野伸二事務所	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③
澤井 万幸	株式会社池の平ホテル&リゾート	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③
相澤 純一	医療法人社団敬仁会 桔梗ヶ原病院	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	③
沼木 慎二	大原簿記情報ビジネス医療福祉専門学校松本校 校長	-	
小林 幸則	大原簿記情報ビジネス医療福祉専門学校松本校 次長	-	

※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)

年2回 (8月、12月)

(開催日時(実績))

第1回 令和2年 8月20日 16:00～17:30

第2回 令和2年12月16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

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。カリキュラム改訂にあたり委員より情報提供を頂く。

①税理士業務の理解について

インターンシップで職場体験をしてもらうことは可能である。しかし、事務所によっても受入可否には差がある。インターンシップではないが、広報営業の一環として大学等に出向いて話をすることも可能。ついては、1年次11月の日商簿記受験明けに、今後の税理士学習に向けた意識づけや就職活動の参考の為、税理士会に講師を依頼し、税理士業務の紹介、魅力や社会貢献等を伝えていただけるような研修を行い、税理士業務の理解・意欲向上を図る。

②税理士科目知識以外に必要なスキル等について

コロナ禍もあり、リモートで顧客にプレゼンを行うことも増えてきている。ついては、PowerPointなど簡単ではあってもPC操作スキルを身につけていると良い。また、コンサルティング等で、顧客との関りも多いため、コミュニケーション力を養う必要もある。ついては、税理士の学習以外でPC操作の学習を導入することを検討し、また学習のみならずクラス間でコミュニケーションを図ることや、ボランティアなど課外活動にも積極的に参加し、人間力を向上させるような指導を行う。

上記改定内容は、第2回委員会にて確認を行い、今年度の教育課程編成委員会を終了した。次年度において再度検証し、更なる改善を図る。

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

※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

ビジネス実務入門、キャリアデザインなど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
経理実務基礎Ⅲ	商業実務分野の実務において、経理職および事務職に求められる、基礎知識および事務手続きを、企業等との連携により、より実践的に修得することを目的として講義・演習を行なう。 演習においては、証憑書類・帳簿・申告書等の作成を中心に行う。	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「租税教室」(連携企業等:国税庁 関東甲信国税局 長野税務署)

期間:令和3年3月16日(火) 対象:専任教員

内容:租税に関する基礎知識を学ぶ。各種税金の使い道や、日本の財政状態について改めて確認をする。また暗号資産や、個人売買等近年増加していることから、それに伴う税金知識や問題点を学ぶ。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「自ら積極的に学ぶ～アクティブラーニングの実践～」(連携企業等:信州大学)

期間:令和3年3月13日(土) 対象:専任教員

内容:自ら積極的に学んでもらうために、講義形式の授業に代わって、アクティブラーニング形式の授業が求められている。信州大学繊維学部の授業で実践しているアクティブラーニングの実例として、自己PR、チーム企画、倫理の多面性からなるコミュニケーション法の授業と、学生が講義する専門授業を学ぶ。

(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「租税教室」(連携企業等:国税庁 関東甲信国税局 長野税務署)

期間:令和4年2月～3月に実施予定 対象:専任教員

内容:税金についての全体理解を図る研修

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「特殊事情(発達障害、ジェンダー等)を抱えた学生の指導研修」(連携企業等:日本産業カウンセラー協会)

期間:令和4年2月中旬に予定 対象:専任教員

内容:発達障害を持った学生、ジェンダーの学生、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り組んでいるか。 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	—

※(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、卒業生の社会的性能力について多くの意見を頂いたため、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行くことを確認した。クラス担任の指導はもちろんのこと、全員参加の各種学校行事へクラブ活動、ボランティア活動を通じて、社会適応能力を高める環境を積極的に提供して行く。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
小野 伸二	税理士小野伸二事務所	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員
澤井 万幸	株式会社池の平ホテル&リゾート	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員
相澤 純一	医療法人社団敬仁会 桔梗ヶ原病院	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	企業等委員
小泉 辰哉	社会福祉法人恵清会	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等委員
小林 優太	税理士法人のぞみ	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	卒業生
百瀬 レジー	オキナワキッチン	令和3年4月1日～ 令和5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)

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。

(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)

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

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 税理士コース)																
	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	○			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前後	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前後	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前後	30	1		○		○		○		
5		○		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	○			○		○		
6		○		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	○			○		○		
7		○		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		○		○		○		
8		○		1級会计学入門Ⅰ	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前	90	3	○			○		○		
9		○		1級原価計算入門Ⅰ	伝統的な工業簿記および原価計算の基本的な内容を学ぶ。	1前	90	3	○			○		○		
10		○		1級会计学基礎Ⅰ	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の基礎について学ぶ。	1前	30	1		○		○		○		
11		○		1級原価計算基礎Ⅰ	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容を学ぶ。	1前	30	1		○		○		○		
12		○		1級会计学総合Ⅰ	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ。	1後	90	3		○		○		○		

13	○	1級原価計算 総合Ⅰ	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ。	1 後	90	3		○		○		○						
14	○	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	○			○		○						
15	○	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	○			○		○						
16	○	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	○			○		○						
17	○	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	○			○		○						
18	○	2級簿記総合 Ⅱ	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学習し、総合問題の基礎も学ぶ。	1 後	90	3		○		○		○						
19	○	2級簿記総合 Ⅲ	株式会社の会計処理を問題演習、総合問題の演習を通じて学ぶ	1 後	90	3		○		○		○						
20	○	簿記論基礎Ⅱ	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	1 後	120	4	○			○		○						
21	○	財務諸表論基 礎Ⅱ	会計学の入門・基礎を学ぶ。	1 後	120	4	○			○		○						
22	○	全経簿記上級 総合Ⅱ	大企業を前提とした会計制度を学習し、複雑な会計処理をより詳細に学ぶ。	1 後	120	4	△	○		○		○						
23	○	1級会计学入 門Ⅱ	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、基礎的な理論体系、現行基準との整合性を確認する。	1 後	60	2	○			○		○						
24	○	1級原価計算 入門Ⅱ	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、工業簿記および原価計算の関係性を学ぶ。	1 後	60	2	○			○		○						
25	○	消費税法速習 入門Ⅰ	売上・仕入取引についての消費税の可否区分の考え方を学習する。	1 後	30	1	○			○		○						
26	○	消費税法速習 基礎Ⅰ	仕入税額控除及び国境を越えた役務の提供を中心とした考え方を学習する。	1 後	30	1	○			○		○						
27	○	消費税法速習 応用Ⅰ	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例の考え方を学習する。	1 後	60	2	○			○		○						

28		○	国税徴収法基礎Ⅰ	納税義務の確定から滞納までの流れを中心に学ぶ。	1後	60	2	○					○	○			
29		○	ビジネス実務入門Ⅰ	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する。	1後	30	1	○					○	○			
30		○	ビジネス実務応用Ⅰ	職場でのマナー・技能を理解する。	1後	60	2		○				○	○			
31	○		一般教養Ⅱ	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける。	2前後	30	1		○				○	○			
32	○		ビジネス教養Ⅱ	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う。	2前後	30	1		○				○	○			
33	○		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前後	30	1		○				○	○			
34		○	簿記論応用Ⅱ	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2前	60	2	○					○	○			
35		○	財務諸表論応用Ⅱ	会社法の入門・基礎を学ぶ。	2前	60	2	○					○	○			
36		○	簿記論総合Ⅱ	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する。	2前	180	6		○				○	○			
37		○	財務諸表論総合Ⅱ	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する。	2前	180	6		○				○	○			
38		○	国税徴収法総合Ⅰ	納税の猶予を中心とした国税通則法の規定を学ぶ。	2前	90	3		○				○	○			
39		○	消費税法速習総合Ⅰ	確定申告書の納付税額算出までの基本的な流れを学ぶ。	2前	90	3		○				○	○			
40		○	簿記論入門Ⅲ	簿記一巡・商品の流れの入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2前	30	1	○					○	○			
41		○	財務諸表論入門Ⅲ	会計学の基礎を学ぶ。	2前	30	1	○					○	○			
42		○	消費税法入門Ⅲ	売上取引を中心とした消費税の可否区分の処理方法を学習する。	2前	30	1	○					○	○			

43	○	相続税法入門Ⅲ	相続税および贈与税の概要基礎を学ぶ。	2前	30	1	○					○	○		
44	○	法人税法入門Ⅲ	法人税法の計算体系、仕組みの理解を目的とする。	2前	30	1	○					○	○		
45	○	簿記論基礎Ⅲ	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2後	120	4	○					○	○		
46	○	財務諸表論基礎Ⅲ	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る。	2後	120	4	○					○	○		
47	○	消費税法基礎Ⅱ	控除税額や納税義務の有無の判定を中心に処理方法を学習する。	2後	120	4	○					○	○		
48	○	相続税法基礎Ⅱ	相続税、贈与税の基礎的な問題の理解。	2後	120	4	○					○	○		
49	○	法人税法基礎Ⅱ	欠損金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ。	2後	120	4	○					○	○		
50	○	簿記論基礎Ⅳ	固定資産・有価証券の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2後	30	1	○					○	○		
51	○	財務諸表論基礎Ⅳ	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る。	2後	30	1	○					○	○		
52	○	消費税法基礎Ⅲ	課税標準や簡易課税制度を中心とした処理方法を学習する。	2後	30	1	○					○	○		
53	○	相続税法基礎Ⅲ	課税標準や簡易課税制度を中心とした処理方法を学習する。	2後	30	1	○					○	○		
54	○	法人税法基礎Ⅲ	組織再編税制を中心とした法人税法の体系を学ぶ。	2後	30	1	○					○	○		
55	○	経理実務Ⅲ	経理実務で必要となる業務内容の概要を体系的に学び、帳票書類についての知識の基礎を習得する。	2後	30	1	○					○	○	○	
合計				55科目	3,600単位時間(120単位)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>(試験等)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(学業成績)</p> <p>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。</p>	1学年の学期区分	2期
<p>(修了・卒業の認定)</p> <p>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。</p> <p>(1) 経理本科2年制学科 1,700時間(62単位)</p> <p>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。</p> <p>(進級)</p> <p>1. 進級の認定は、各学科の各学年において定める授業時間の履修およ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。</p>	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。