

職業実践専門課程等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			
大原簿記法律観光専門学校 金沢校		昭和60年12月20日		金子 秀安		〒 9200031 (住所) 石川県金沢市広岡1-1-15 (電話) 076-221-5757			
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 每彦		〒 1010065 (住所) 東京都千代田区西神田1-2-10 (電話) 03-3291-0151			
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	税理士・会計士学科	平成25(2013)年度	-	平成27(2015)年度				
学科の目的	本校は、教育基本法、学校教育法及び社会福祉士及び介護福祉士法に基づき、教育・社会福祉分野、商業実務分野、衛生分野及び文化・教養分野の専門課程を設置し、それぞれの分野に必要な専門的知識、技術に関する教育を施し、人格の陶冶を行い、社会に貢献しうる人材育成を目的とする。								
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	日商簿記、公認会計士試験、税理士試験、電卓検定、漢字検定								
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、単位いづれかに記入		1,700 単位時間	4,500 単位時間	1,470 単位時間	0 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
				単位	単位	単位	単位	単位	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)					
40人	12人	0人		0%					
就職等の状況	■卒業生数(C)		6人						
	■就職希望者数(D)		5人						
	■就職者数(E)		4人						
	■地元就職者数(F)		4人						
	■就職率(E/D)		80%						
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		100%						
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		67%						
	■進学者数		1人						
	■その他								
	(令和4年度卒業生に関する令和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) 税理士法人北陸合同会計事務所、税理士法人駅西セントラル会計、山一精工(株)							
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://www.o-hara.ac.jp/hokuriku/senmon/kanazawa/								
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		0 単位時間				
				うち企業等と連携した演習の授業時数		30 単位時間			
				うち必修授業時数		0 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		0 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)		1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)		1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)		0人				
	計				2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				0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(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、情報パソンスキルは勿論のこと、より高度な会計知識である、財務開示、財務分析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。また、委員会での協議結果は当校該当学科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)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5年4月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
金子 秀安	大原簿記法律観光専門学校金沢校 校長		
松本 府美江	大原簿記法律観光専門学校金沢校 副校長		
鷺頭 直人	大原簿記法律観光専門学校金沢校 課長		
坂本 丞	大原簿記法律観光専門学校金沢校		
宮田 吉弘	北陸税理士会	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	①
宮田 健一郎	税理士法人宮田会計	令和4年4月1日～ 令和6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、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5日 14:00～15:30

第2回 令和4年12月2日 14:00～15:30

(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「経営常識」の授業科目では、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。

前年度委員の方より、グループワーク等を実施し、コミュニケーションを取ることが出来る環境の整備が可能であるかのご意見を頂きましたので、カリキュラムの中で、学生間で討議が行えるようにカリキュラムの修正作業を実施予定でしたが、コロナの影響により実現できなかった部分については、引き続きの課題。

短期間にて修正が行える部分と、中・長期間にて修正が出来る部分を分類しながら、修正作業を実施。

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
 計算実務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
経営常識	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
 ※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: 大学等と企業との就職に関する情報交換会	連携企業等: 金沢市労働政策課
期間: 令和4年10月24日(月)	対象: 教員
内容: 石川県内における雇用情勢と就職指導について	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 「いじめ・不登校児童生徒への対応」	連携企業等: 石川県学校指導課
期間: 令和4年8月2日(火)	対象: 教員
内容: 石川県内のいじめ・不登校児童生徒への対応について理解する	

研修名: 「学生指導研修」	連携企業等: 大原学園
期間: 令和5年2月22日(水)	対象: 教員
内容: 学園内における学生指導の位置づけを確認するとともに、学生指導のポイントや注意すべき言動を再確認する	

(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: 大学等と企業との就職に関する情報交換会	連携企業等: 金沢市労働政策課
期間: 令和5年9月29日(金)	対象: 教員
内容: 石川県内における雇用情勢と就職指導について	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 「傾聴セミナー」	連携企業等: 石川キャリア形成・学び直し支援センター
期間: 令和5年7月27日(木)	対象: 教員
内容: 傾聴のもたらす効果について知るとともに、グループワークを通し、傾聴力向上をはかる。	

研修名: 「講義力向上研修」	連携企業等: 大原学園
期間: 令和5年8月1日(火)	対象: 教員
内容: 成果や課題を「可視化」し、現状の把握・分析を行う／学生を引きつける講義のポイントについて知識を深める	

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な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なわれているか。 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、適正に行なわれているか。 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なわれているか。 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なわれているか。 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なっているか。 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
 今年度は卒業生の社会適応能力について多くの意見をいただいたため、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

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
小山 康晴	株式会社小林太郎鉄工所	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	卒業生
三納 昭博	野々市市議	令和5年4月1日～ 令和7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5年10月20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学校の概要 ②目標・方針・特色 ③所在地、連絡先 ④学校の沿革
(2)各学科等の教育	①カリキュラム、時間割、目指す資格 ②検定、資格取得・検定試験合格実績 ③卒業生の進路
(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	①学校行事 ②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	①学生納付金 ②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
(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10月20日

授業科目等の概要

#REF!	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	○			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		○		○	○			
2	○			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		○		○	○			
3	○			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		○		○	○			
4	○			一般教養 II	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通	30	1		○		○	○			
5	○			ビジネス教養 II	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	2通	30	1		○		○	○			
6	○			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通	30	1		○		○	○			
7			○	ビジネス実務入門 I	経理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	○			○	○			
8			○	ビジネス実務応用 I	経理職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	1前	60	2	○			○	○			
9			○	会計士キャリアデザイン I	職種や業種について基本的学習を行いつつ、会計士試験の理解を深め試験勉強と実務におけるつながりを理解する	1前	30	1	○			○	○			
10			○	簿記入門 I	株式会社における複式簿記の基本原則を学ぶ	1前	30	1	○			○			○	
11			○	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	○			○			○	
12			○	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	○			○			○	
13			○	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		○		○			○	
14			○	財務会計論簿記入門 I	商品売買及び棚卸資産に関する初歩的な会計処理を学ぶ	1前	30	1	○	△		○	○			
15			○	管理会計論入門 I	管理会計の概要を知り、基礎を学ぶ	1前	30	1	○			○	○			
16			○	財務会計論簿記入門 II	現金預金及び金銭債権に関する初歩的な知識を学ぶ	1後	60	2	○	△		○	○			
17			○	財務会計論財表入門 I	財務会計の基礎概念を体系的に学ぶ	1前	30	1	○			○	○			
18			○	管理会計論入門 II	管理会計の概要を知り、原価計算制度の基礎知識を学ぶ	1後	60	2	○	△		○	○			
19			○	企業法入門 I	会社法の全体像を俯瞰し、会社の設立を中心とした基礎的な概念を学ぶ	1前	60	2	○			○	○			
20			○	監査論入門 I	監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な枠組みを学ぶ	1前	30	1	○			○	○			
21			○	財務会計論簿記入門 III	基礎知識の定着度確認を目的とする演習	1後	30	1		○		○	○			
22			○	財務会計論簿記入門演習 I	数学的な基礎知識を基に、計算問題の解答を行う	1前	30	1		○		○	○			
23			○	管理会計論入門演習 I	問題演習を行うことで、原価計算制度の基礎知識を定着させることを図る	1前	30	1	△	○		○	○			
24			○	短答式対策入門総合 I	模擬試験形式による効果測定	1前	30	1	○	△		○	○			
25			○	企業法入門 II	会社法の全体像を俯瞰し、株式を中心とした基礎的な概念を学ぶ	1後	30	1	○	△		○	○			
26			○	監査論入門 II	監査手続きに関して、監査実施論に対する基礎的な枠組みを学ぶ	1後	30	1	○	△		○	○			
27			○	租税法入門 I	法人税法の概要を捉え、基本的な計算を学ぶ	1前	30	1	○			○	○			
28			○	財務会計論簿記入門 IV	有価証券及び有形固定資産に関する初歩的な会計処理を学ぶ	1後	90	3	○	△		○	○			
29			○	財務会計論財表入門 II	概念フレームワーク及び資産評価の基礎概念を学ぶ	1後	30	1	○	△		○	○			
30			○	管理会計論入門 III	択一式の問題演習を通しながら、計算力の向上や原価計算基準を学ぶ	1後	60	2	○	△		○	○			
31			○	企業法入門 III	会社法の全体像を俯瞰し、株式会社の機関設計や資金調達を中心とした基礎的な概念を学ぶ	1後	60	2	○	△		○	○			
32			○	監査論入門 III	監査手続きに関して、監査報告論に対する基礎的な枠組みを学ぶ	1後	30	1	○	△		○	○			
33			○	1級会計学入門 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	○			○	○			
34			○	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	○			○	○			
35			○	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後	90	3	○			○	○			
36			○	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後	90	3	○			○	○			
37			○	1級会計学基礎 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	○	△		○	○			

38		○ 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	○	△	○	○		
39		○ 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	○		○	○		
40		○ 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	○		○	○		
41		○ 1級会計学総合 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前	90	3		○	○	○		
42		○ 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前	90	3		○	○	○		
43		○ 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		○	○	○		
44		○ 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		○	○	○		
45		○ 簿記論基礎 I	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前	120	4	○		○	○		
46		○ 財務諸表論基礎 I	金融商品取引法の概要入門を学ぶ	1前	120	4	○		○	○		
47		○ 消費税法基礎 I	納税義務判定の特例や、仕入税額控除の特例などの考え方を学習する	1前	120	4	○		○	○		
48		○ 相続税法基礎 I	相続税、贈与税の入門的な知識を網羅し文章問題を解答する	1前	120	4	○	△	○	○		
49		○ 法人税法基礎 I	役員判定、役員給与を中心とした法人税法の体系を学ぶ	1前	120	4	○		○	○		
50		○ 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	○		○	○		
51		○ 財務諸表論基礎 II	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	1後	120	4	○	△	○	○		
52		○ 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	○	△	○	○		
53		○ 1級会計学入門 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	○		○	○		
54		○ 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	○		○	○		
55	○	経営常識	秘書検定合格に向け、秘書としての資質、職務・一般知識、マナー接遇の知識を習得する	1後	30	1	○	△	○	○	○	
56		○ 短答式対策入門総合 II	模擬試験形式による効果測定	2前	30	1	○	△	○	○		
57		○ 財務会計論簿記入門 V	リース会計及びその他の資産並びに社債に関する初歩的な会計処理を学ぶ	2後	60	2	○	△	○	○		
58		○ 財務会計論財表入門 III	棚卸資産及び固定資産並びに繰延資産の会計処理に関する基礎概念を学ぶ	2後	30	1	○	△	○	○		
59		○ 管理会計論入門 IV	問題演習を通して、計算力の向上とともに原価計算基準の知識の定着を図る	2後	60	2	○	△	○	○		
60		○ 企業法入門 IV	会社法の全体像を俯瞰し、計算書類、定款変更、事業譲渡と組織再編行為を中心とした基礎的な概念を学ぶ	2後	30	1	○	△	○	○		
61		○ 監査論入門 IV	監査手続きに関して、継続企業及び公認会計士法に対する基礎的な枠組みを学ぶ	2後	30	1	○	△	○	○		
62		○ 財務会計論簿記基礎 I	純資産会計及び法人税に関する基礎的な知識を学ぶ	2前	60	2	○		○	○		
63		○ 財務会計論財表基礎 I	負債会計及び純資産会計に関する基礎概念を学ぶ	2前	30	1	○		○	○		
64		○ 管理会計論基礎 I	基本的な用語や諸概念を理解するとともに、原価計算の一連の計算手続を理解する	2前	60	2	○		○	○		
65		○ 企業法基礎 I	会社法を中心とした、会社の設立や株式に関する知識を学ぶ	2前	60	2	○		○	○		
66		○ 監査論基礎 I	監査制度や監査の進め方に関して、財務諸表監査及び監査実施論についての基礎知識を学ぶ	2前	30	1	○		○	○		
67		○ 企業法基礎 II	会社法を中心とした、株式会社の機関に関する知識を学ぶ	2前	30	1	○	△	○	○		
68		○ 監査論基礎 II	監査制度や監査の進め方に関して、具体的な監査技術についての基礎知識を学ぶ	2前	30	1	○	△	○	○		
69		○ 財務会計簿記基礎 II	基礎知識の定着度確認を目的とする演習	2前	30	1		○	○	○		
70		○ 短答式対策上級総合 I	模擬試験形式による効果測定	2前	30	1	○	△	○	○		
71		○ 租税法基礎 I	計算項目を理論的側面から捉える	2前	30	1	○		○	○		
72		○ 財務会計論簿記基礎 III	連結会計に関する基礎的な会計処理を学ぶ	2後	90	3	○	△	○	○		
73		○ 財務会計論財表基礎 II	財務諸表の表示及び注記に関する基礎概念を学ぶ	2前	30	1	○	△	○	○		
74		○ 管理会計論基礎 II	原価計算システムを通じて提供される原価情報が企業経営においてどのように役立つかを理解する	2前	60	2	○	△	○	○		
75		○ 企業法基礎 III	会社法を中心とした、資金調達に関する知識を学ぶ	2後	60	2	○	△	○	○		
76		○ 監査論基礎 III	監査制度や監査の進め方に関して、具体的な監査計画についての基礎知識を学ぶ	2後	30	1	○	△	○	○		
77		○ 会計士キャリアデザイン II	オフィスツアーなども行いながら、会計・監査の実務家から実務的に必要な知識を学ぶ	2前	30	1		○	○	○		
78		○ 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	○		○	○		
79		○ 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	○		○	○		

80		○	財務諸表論応用Ⅱ	会社法の入門・基礎を学ぶ	2 前	60	2		○		○	○		
81		○	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		○		○	○		
82		○	財務諸表論総合Ⅱ	財務諸表作成の入門・基礎を学ぶ	2 前	180	6		○		○	○		
83		○	簿記論速習基礎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	2 前	120	4	○			○	○		
84		○	簿記論速習応用Ⅱ	特殊商品売買・金融商品の知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する	2 前	120	4	○			○	○		
85		○	簿記論速習総合Ⅲ	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 後	120	4		○		○	○		
86		○	簿記論速習総合Ⅳ	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 後	120	4		○		○	○		
87		○	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	○			○	○		
88		○	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	○			○	○		
89		○	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 前	120	4	○			○	○		
90		○	相続税法基礎Ⅱ	相続税、贈与税の基礎的な問題の理解	2 前	120	4	○			○	○		
91		○	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 前	120	4	○			○	○		
92		○	消費税法速習基礎Ⅱ	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処理方法を学習する	2 前	30	1	○			○	○		
93		○	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	○			○	○		
94		○	財務諸表論基礎Ⅳ	金融商品取引法の基礎を学ぶ	2 後	30	1	○			○	○		
95		○	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	○			○	○		
96		○	相続税法基礎Ⅲ	相続税、贈与税の基礎的な知識を網羅し文章問題を解答する	2 後	30	1	○			○	○		
97		○	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	○			○	○		
合計						97	科目		5970 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： 修業年限以上在学し、学科の定める授業時間以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、最終学年の終わりに行われる卒業審査に合格した者。		1 学年の学期区分	2 期
履修方法： 必修科目は必ず履修し、選択必修科目は別に定める別表に従い系統別に履修する。		1 学期の授業期間	22 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。