

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															
大原簿記法律観光 専門学校金沢校		昭和60年12月20日		金子 秀安		〒920-0031 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		中川 和久		〒101-0065 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	高度専門士														
文化・教養	文化・教養専門課程	公務員学科				平成25年文部科学省告示 第2号	-														
学科の目的	本学科は、法律および行政に関係する専門教育を施し、一般的に公務員として求められる、法律知識、防災知識、パソコンスキルなどを修得し、自立した社会人の育成を目的とする。																				
認定年月日	平成28年2月19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	1,960時間	1,680時間	240時間	40時間	0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														
60人		54人		0人	2人	2人	4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・定期試験															
長期休み	■夏期休暇:7月下旬～8月下旬までの約1ヶ月 ■冬期休暇:12月下旬～1月上旬までの約2週間 ■春期休暇:3月下旬から4月上旬までの約2週間				卒業・進級 条件	所定の授業時間数以上履修し、かつ、その該当する授業科目について合格に達して卒業資格を得た者															
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 各種クラブ活動の大会参加 ■サークル活動: 無															
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) 各種国家公務員、各地方自治体など				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30年度卒業生に関する令和元年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>一般教養力検定1級</td> <td>③</td> <td>20人</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>一般教養力検定2級</td> <td>③</td> <td>20人</td> <td>19人</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	一般教養力検定1級	③	20人	20人	一般教養力検定2級	③	20人	19人
	資格・検定名	種	受験者数	合格者数																	
	一般教養力検定1級	③	20人	20人																	
一般教養力検定2級	③	20人	19人																		
■卒業者数 : 22 人 ■就職希望者数 : 17 人 ■就職者数 : 17 人 ■就職率 : 100.0 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 77.2 %				※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 3人 ・アルバイト 2人 (平成 30 年度卒業生に関する 令和元年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 1名 平成30年4月1日時点において、在学者38名(平成30年4月1日入学者を含む) 平成31年3月31日時点において、在学者37名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 学習意欲の低下				■中退率 2.6 %																
経済的支援 制度	■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)																				
	■学校独自の奨学金・授業料等減免 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無																				
当該学科の ホームページ URL	https://www.o-hara.ac.jp/hokuriku/senmon/kanazawa/																				

(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者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科牛第596号)」に留意

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国家公務員・地方自治体に関する有識者である大学や企業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法律行政分野における学修の中心となる法律、基礎教養力、計数能力、トレーニングは勿論のこと、行政の仕組み、コミュニケーション技術や職種別の専門知識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

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
金子 秀安	大原学園 大原簿記法律観光専門学校金沢校 校長		
竹川 正則	大原学園 大原簿記法律観光専門学校金沢校		
松本 府美江	大原学園 大原簿記法律観光専門学校金沢校 副校長		
森 憲久	大原学園 大原簿記法律観光専門学校金沢校		
宮本 貴正	大原学園 大原簿記法律観光専門学校金沢校		
礪波 一樹	大原学園 大原簿記法律観光専門学校金沢校		
小川 康祐	防衛省 自衛隊 石川地方協力本部	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	①
畠 健祐	畠総合マネジメントオフィス	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	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(8月、12月)

(開催日時)

第1回 平成30年8月3日 14:50～16:15

第2回 平成30年12月7日 14:20～15:35

(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第1回目の委員会では、職員向け「教養政治」の実習、演習の導入及び「教養政治」「教養経済」以外の実習・演習として考えられるものに関して意見をいただいた。この件に関しては、まずは「法律概論」の導入をとの意見を頂き、実施に向け検討の運びとなった。

第2回目の委員会においては、「伝える力」に関するご提言、ご意見をいただいた。伝える力については、公務員に限らず「就職」するにあたっては、必ず必要となるスキルである等の意見を頂いた。

②上記①については、上述のとおり、「法律概論」において頂いた活用方法の取り入れ、「伝える力」に関してカリキュラムに反映することとなった。

③新たに上がる提言に関しては、今後開催される委員会にて確認を行い、次年度以降も継続して教育課程の編成を実施していく予定である。

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 法律行政分野における実習・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

法律、経済、行政の仕組み、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
社会科学Ⅱ(経済)	「法とは何か」「法と市民のあり方」を大局的に学び、国民生活における法の関わりを習得することを目的とする。 また、判例研究・解説を通して法の基礎的用語の習得と、生活の中での法との密接な関係を学ぶ。	日本大学

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定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 企業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「経済概論 実務研修」(連携企業等: 日本大学)

期間: 平成31年3月9日(土)

対象: 公務員教員

内容: 公務員を目指す上で必要な知識(需要と供給や市場メカニズム等)や経済のしくみなど経済そのものを大局的に学び、実務的知識を習得する研修

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「発達障害のある学生の理解・対応・就職支援」(連携企業等: 石川県発達障害支援センター)

期間: 令和元年7月16日(火) 対象: 教員

内容: 教員の知識が乏しく対応が難しい発達障害のある学生の理解・対応・就職支援について学ぶ。

(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

② 指導力の修得・向上のための研修等

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

卒業生の社会適応能力について意見を頂いた。在学中のコミュニケーション能力向上、社会人基礎教育を意識した、学生指導の強化を確認した。クラスでの担任の指導はもちろんのこと、学校行事やクラブ活動、インターンシップや校外実習を通して、社会適応能力を高める環境を積極的に提供することとした。

平成31年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
宮田 吉弘	北陸税理士会	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
山本 裕太	YMY-Photo	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
中村 寿史	医療法人社団仁智会	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
森田 圭	医療法人社団安田内科病院	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	企業等委員
竹中 透	株式会社 フラワーガーデン	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	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)

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

公表時期: 令和年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

URL:

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

授業科目等の概要

(文化・教養専門課程 公務員学科)															
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
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	
○			漢 字	実社会において漢字の意味を含め実践的に通用する使い方を習得	2通	40		○		○	○				
○			ビジネス基礎	社会人として求められる行動に関する基礎知識の修得	2通	80		○		△	○	○			
○			文 書 表 現	作文法ならびに文章構成方法の理解と実践	2① ②	80		○			○	○			
○			ビジネス実務法	営業、販売、総務、人事などで必要とされる法律知識を習得	2③	40		○			○	○			
○			国 語	口語文法および敬語の使い方、日本文学史概論	2③	40		○			○	○			
○			文 章 理 解	文章読解力を身につけるための基礎的知識の習得と実践	1①	40		○			○	○			
○			数 的 推 理	「速さ」、「仕事算」、「場合の数」などの基礎的な問題の解法習得	1①	40		○			○	○			
○			判 断 推 理	「論理」、「順序」、「対応」などの基礎的な問題の解法習得	1①	40		○			○	○			
○			社会科学Ⅰ (政治)	「基本的人権」や「統治機構」など日本国憲法に関する知識の習得	1①	40		○			○	○			
○			社会科学Ⅱ (経済)	「国民経済計算」、「市場メカニズム」など経済学の基礎知識の習得	1①	40		○			○	○		○	
○			人文科学Ⅰ (日本史)	古代から現代までの日本の政治の変遷に関する基礎知識の習得	1①	40		○			○	○			
○			人文科学Ⅱ (世界史)	古代から現代までの世界情勢の変遷に関する基礎知識の習得	1②	40		○			○	○			
○			人文科学Ⅲ (地理)	「自然地理」、「人文地理」、「統計」などの基礎知識の習得	1③	40		○			○	○			
○			自然科学Ⅰ (物理)	運動の表現、エネルギーなどの基礎知識を習得	1①	40		○			○			○	
○			自然科学Ⅱ (化学)	物質構造や化学反応などの基礎知識を習得	1①	40		○			○			○	
○			自然科学Ⅲ (生物)	生命現象や恒常性、生体反応などの基礎知識を習得	1②	40		○			○			○	
○			自然科学Ⅳ (地学)	岩石、地震など基礎知識を習得	1②	40		○			○			○	
○			自然科学Ⅴ (数学)	「方程式」、「関数」などの基礎的な問題の解法習得	1③	40		○			○	○			

○		法 学 概 論	法の解釈、代表的な法律などの基礎知識	1通	40	○		○	○				
○		憲 法 I (総 論 ・ 人 権)	日本国憲法の基礎知識および人権に関わる判例等	1②	80	○		○	○				
○		憲 法 II (統 治 機 構)	日本国憲法の統治機構に関わる基礎知識	1③	80	○		○	○				
○		民 法 I (総 則)	意思表示、代理など民法の基礎知識の習得	1②	40	○		○	○				
○		民 法 II (物 権)	占有権、所有権など民法の基礎知識の習得	1②	80	○		○	○				
○		民 法 III (債 権 総 論)	契約、事務管理、不法行為など民法の基礎知識の習得	1③	40	○		○	○				
○		民 法 IV (債 権 各 論)	契約総則、契約各則など民法の基礎知識の習得	1③	40	○		○	○				
○		民 法 V (親 族 相 続)	親子関係、養子、相続分規定など民法の基礎知識の習得	1③	40	○		○	○				
○		憲 法 特 講	憲法のしくみや日本国憲法などに関する総合問題演習	2通	80	△	○	○	○				
○		民 法 特 講	総則、物件、債権などに関する総合問題演習	2通	80	△	○	○	○				
○		行 政 法	行政法の内容、行政課程論などの基礎知識	2①	80	○		○	○				
○		基 礎 法 学	法律を学習するうえでの基本用語、基礎知識を習得	2①	40	○		○	○				
○		経 済 事 情	新聞・ニュース等から最新の経済時事に関する研究	2②	40	○	○	○	○				
○		個人情報保護法	官公庁、企業等で必要とされる個人情報保護に関する基礎知識を習得	2②	40	○		○	○				
○		国 際 関 係	国家間の関係、最新の国家事情などについての基礎知識を習得	2②	40	○		○	○				
○		財 政 学	財政理論、財政政策などの基礎知識	2①	40	○		○	○				
○		会 社 法	会社の設立・解散、組織、運営、資金調達などの知識の習得	2②	40	○		○	○				
○		政 治 学	政治学の基礎概念、政治過程論などの基礎知識	2①	40	○		○	○				
○		行 政 学	行政国家と福祉国家、行政組織などの基礎知識	2②	40	○		○	○				
○		経 営 学	近代組織論、経営戦略論などの基礎知識	2②	40	○		○	○				
○		社 会 学	社会学史、社会学の基礎概念などの基礎知識	2②	40	○		○	○				
○		計 算 実 務	小売業に必要な法令知識や管理方法を習得	2①	40	△	○	○	○				
○		経 営 常 識	コンプライアンス・法令遵守能力に関する知識を習得	2通	120	○	△	○	○				

○	販売技術・管理	販売業実務で必要とされる販売管理、要求される一連の業務知識の習得	2通	120	○	△	○	○		
○	経理実務	株式会社会計に必要な基本知識、実務に役立つスキルの習得	2通	120	△	○	○	○		
○	プレゼンテーション実習	プレゼンテーションに関する基礎的な知識・スキルの習得	2②③	80	○	△	○	○		
○	ビジネスコミュニケーション演習	基本的なビジネスマナーを習得 立ち振る舞いを中心に実践的なトレーニングの実施	2②③	80	△	○	○	○		
○	マーケティング概論	企業内で必要とされる基本業務、マーケティングの知識・運用知識の習得	2②③	80	○	△	○	○		
○	刑法	犯罪、刑罰に関する基礎知識の習得	2③	40	○		○	○		
○	労働法	労働三法をもとに働くうえでの基礎知識の学習	2③	40	○		○	○		
○	マクロ経済学	国民所得、経済成長などマクロ経済分野全般にわたる学習	2③	40			○	○	○	
○	ミクロ経済学	市場、消費者行動、企業行動などミクロ経済全般にわたる学習	2③	40	○		○	○		
○	○A基礎概論	パソコンの基礎知識及び操作技能	2③	40	○		○	○		
○	金融商品論	株価、金利、為替などの概念、および金融商品全般に係る知識の習得	2③	40	○		○	○		
合計			52科目		1,960単位時間(単位)					

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
(試験及び、学業成績) 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、可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可は不合格とする。 (卒業及び称号の授与) 1. 前条に定める授業科目の成績評価に基づき、校長は課程修了の認定を行う。 2. 校長は、所定の修業年限以上在学し、当該学科の課程を修了したと認めたと者には卒業を認定し、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。