

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																							
大原簿記専門学校大阪校		昭和56年3月31日	重塚 悟	〒532-0011 大阪市淀川区西中島3-15-22 (電話) 06-4806-8600																							
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	税理士・公認会計士学科 税理士コース		平成20年文部科学省 認定	-																						
学科の目的	税理士に関連した高度な会計知識の修得を通じて、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、パソコンスキルなどの修得も合わせて行う。																										
認定年月日	平成26年3月31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	5,210	3,190	0	0	0																				
生徒総定員		生徒実員	留学生数(生)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																					
80人の内数		24人	0人	19人	1人	20人																					
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 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。																						
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏 期:校長が別に定める ■冬 期:校長が別に定める ■春 期:校長が別に定める ■学年末:3月31日		卒業・進級条件		卒業の認定は、修業年限以上在学し、1700時間以上を履修し、かつ定められた授業科目及び単位数(62単位)を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。 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及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うえ、進級判定委員会にて審査を行う。																						
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 担任を中心に本人・保護者へヒアリング・指導を行い、問題を1つずつ解決しながら、学校へ復帰できる環境作りを行っている。		課外活動		■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 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(令和2年度卒業生) 一般企業 ■就職指導内容 個別面接トレーニング ■卒業生数 : 13 人 ■就職希望者数 : 2 人 ■就職者数 : 1 人 ■就職率 : 50 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 7.7 % ■その他 ・進学者数:11人 ・進路未決定:1人 (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"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>税理士試験簿記論</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>税理士試験財務諸表論</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記1級</td> <td>③</td> <td>5人</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記上級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> </tbody> </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	種別	受験者数	合格者数	税理士試験簿記論	③	2人	2人	税理士試験財務諸表論	③	2人	1人	日商簿記1級	③	5人	1人	全経簿記上級	③	2人	2人
資格・検定名	種別	受験者数	合格者数																								
税理士試験簿記論	③	2人	2人																								
税理士試験財務諸表論	③	2人	1人																								
日商簿記1級	③	5人	1人																								
全経簿記上級	③	2人	2人																								
中途退学の現状	■中途退学者 1名 ■中退率 4.2 % 令和2年4月1日時点において、在学者24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23名(令和3年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 ・進路変更のため ■中退防止・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および資格取得意欲の低下などに現れる。よって、以下の内容を取り組んでいる。 (1)欠席等の防止 一定の欠席累計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 目指す職業に就くためにカリキュラムの必要性を説明するガイダンスなどを定期的実施する。 (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	<p>■学校独自の奨学金・授業料等減免制度： 有</p> <p>※有の場合、制度内容を記入</p> <p>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料・授業料の全額または一部を免除するものです。</p> <p>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料・授業料の全額または一部を免除するものです。</p> <p>■専門実践教育訓練給付： 非給付対象</p> <p>※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載</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> <p>※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、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)</p>
当該学科のホームページURL	<p>https://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/school/osaka_boki/</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いたものをいいます。

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」などを希望する者は含みません。

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民間企業・税理士事務所・監査法人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企業会計基準、会社法、各税法についての解釈論、改正動向や、企業での取り組みなど教育内容に関して、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、就職本部、教務部長(課長)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3年9月6日現在

名前	所属	任期	種別
重塚 悟	大原学園 関西事業部 事業部長		
吉川 直樹	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 部長		
松本 典久	大原学園 大原簿記専門学校大阪校 専門課程教務部 税理士・会計士課 課長		
森松 直樹	大阪商工会議所人材開発部長	令和2年4月1日～ 令和4年3月31(2年)	①
吉田 知弘	税理士法人エム・アンド・アイ 税理士	令和2年4月1日～ 令和4年3月31(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回実施(8月、11月)

(開催日時(実績))

令和2年第1回 令和2年8月5日 16:40～17:30

令和2年第2回 令和2年11月18日 16:20～17:20

令和3年第1回 令和3年8月5日 16:20～17:20

(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教員の専門性が高い反面、情報収集や総合力、周辺領域への幅を拡げるためにも他分野の方との勉強会等の実施について必要ではないかのご指摘頂いたため、異業種の方による講演会の実施や勉強会の開催などについて検討し、教員の幅のある知識向上を目指します。

②学生の就職活動支援として、デジタル化されたデバイス(スマートフォンやタブレット)を用いてリアルな会計事務所訪問や説明会の実施などに活用することを今後検討し、学生サポートを行います。

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

職業実践の趣旨をご説明し、ご理解頂いたうえで協定書を締結し、授業の前に打ち合わせを行い、授業法方法や目標到達点、学生の習熟状況の評価など下記4点について連携を行っている。

- 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。	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定」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、所属長の指示又は本人の意思により、下記に示した研修を公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。

- 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
- 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「改正税法について」

（連携企業等：近畿税理士会 東淀川副支部長税理士法人エム・アンド・アイ）

期間：令和2年12月5日（土） 対象：当学科教員

内容：民事信託をベースに、近年の法改正に絡む注意点を専門家の立場からご説明頂き、今後何が必要で何をすべきかを理解するとともに、具体的な変更内容等について専門家から説明頂くことが教職員の知識向上となった。

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「発達障がい等のある生徒が安心して学ぶために」

～生徒が自身の障がい特性と向き合い明るい将来を見出す指導について考える～

（連携企業等：一般社団法人大阪府専修学校各種学校連合会）

期間：令和2年10月2日（金） 対象：当学科教員

内容：特別な教育的支援を必要とする児童数等の現状、障がいの種類と新しい診断基準、各症状と特性 障害者手帳とサポート方法 etc

(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「主要税法における実務上の税額計算について」（連携企業等：近畿税理士会 東淀川副支部長税理士法人エム・アンド・アイ）

期間：令和3年10月2日（土） 対象：当学科教員

内容：主要な税法（相続税法）の税額計算について、実務上の事例を示しながら注意点を専門家より説明していただき、机上の学習では学べないポイントについて教職員の知識向上を図ります。

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名「対人援助技法を学ぶ」—困難な状況にある生徒を救済するために—
 (連携企業等:一般社団法人大阪府専修学校各種学校連合会)

期間:令和3年6月17日(木) 対象:当学科教員

内容:様々な困窮状態にある生徒・学生等への支援をどのように取り組めばよいのかを、対人援助という視点から学び、専修学校における学生指導に役立てることを学ぶ。

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・育成人材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付けられているか。 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うことができる要件を備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就職に関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が全体的に整備されているか。 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	—

※(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

・学校生活の過程において、学習した内容をしっかりと個人のスキルとして表明できる人間力が必要である。何が得意、何とすべきかなど社会で求められる、自己肯定を前提としたPRが出来る人間形成が必要との意見を頂いた。また、コミュニケーションとして、相手が何と聞きたいのか・想像する能力は必要である。すぐに回答を求めるのではなく、常に読み解く事を心掛ける学生としてほしい。との意見を頂いた。学生指導、学校活動の一つの柱となる様、入学時から社会環境が意識出来る教育場面を設けている。引き続き、リメイクすることを心掛けている。

・参考書ベースの知識吸収ではなく、実践力を意識してほしい。また自身が学習している資格や技術の社会的評価はどうか・といった自己中心的な思考から他者中心的な思考をすると、思わぬ発見や新たなモチベーション、人間力形成の大きなきっかけになることがある。常に、社会で求められる資格や技術、人間力は変化しつつあるので敏感に情報を捉え、学生へ訴求できる様、指導を検討している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和3年9月6日現在

名前	所属	任期	種別
山邊 泰匡	山邊公認会計士事務所	令和3年4月1日～ 令和5年3月31(2年)	企業等委員
吉田 知弘	税理士法人エム・アンド・アイ 税理士	令和2年4月1日～ 令和4年3月31(2年)	企業等委員 卒業生
萩本 学	イオンリテール株式会社近畿カンパニー 人事総務部長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31(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:<http://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。
- 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

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

授業科目等の概要

(商業実務専門課程税理士・公認会計士学科 税理士コース) 令和3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	
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	社会で活躍できる人材育成をテーマに、基本的なビジネスマナーの習得、幅広い分野で役に立つコミュニケーションスキルの習得など、面接試験に必要な知識を身につける。	1通	30	1	○			○		○		
4	○			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	○			○		○		
5	○			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	○			○		○		
6	○			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	○			○		○		
7	○			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	○			○		○		
8		○		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	○			○		○		
9		○		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	○			○		○		
10		○		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	○			○		○		
11		○		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	○			○		○		
12		○		2級商工業記基礎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	○			○		○		

13		○	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	○			○		○				
14		○	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	○			○		○				
15		○	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		○		○		○				
16		○	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		○		○		○				
17		○	1級会計学速 習基礎	会計基準および適用指針など実務に直結する会計の基礎について短期間で学習し、問題演習は各自で行うことを原則とする。	1 前	60	2	○			○		○				
18		○	1級原価計算 速習基礎	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について短期間で学習し、問題演習は各自で行うことを原則とする。	1 前	60	2	○			○		○				
19		○	1級簿記速習 総合	大企業を前提とした会計制度を学ぶ。	1 前	90	3		○		○		○				
20		○	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	○			○		○				
51		○	相続税法入門 Ⅰ	相続税および贈与税の概要入門を学ぶ。	1 前	30	1	○			○		○				
52		○	相続税法入門 Ⅱ	相続税、贈与税の入門的な問題の理解。	1 後	90	3	○			○		○				
53		○	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 後	120	4	○			○		○				
54		○	法人税法入門 Ⅰ	法人税法の計算体系の理解を目的とする。	1 前	30	1	○			○		○				
55		○	法人税法入門 Ⅱ	貸倒引当金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ。	1 後	90	3	○			○		○				
56		○	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 後	120	4	○			○		○				
57		○	国税徴収法速 習基礎Ⅰ	租税と私債権の競合における配当計算を中心とした税法理論を学ぶ。	1 前	60	2	○			○		○				

58		○	国税徴収法速習総合Ⅰ	交付要求、参加差押えの相違を中心とした国税徴収法の体系を学ぶ。	1前	90	3		○		○		○				
59		○	国税徴収法基礎Ⅰ	国税通則法及び各種税法における基礎知識並びに納税義務の確定から滞納までの流れを中心的に学ぶ。	1後	60	2		○		○		○				
60		○	2級商業簿記基礎Ⅲ	財務報告書類の作成方法・株式会社会計の応用的な理解を学ぶ。	2前	120	4		○		○		○				
61		○	2級工業簿記基礎Ⅲ	工企業を前提とする会計処理の応用の理解を学ぶ。	2前	120	4		○		○		○				
62		○	2級簿記総合Ⅳ	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。	2前	120	4		○		○		○				
63		○	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。	2前	60	2		○		○		○				
64		○	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。	2前	60	2		○		○		○				
65		○	全経簿記上級総合Ⅰ	大企業を前提とした会計制度、複雑な会計処理をより詳細に学ぶ。	2前	120	4	△	○		○		○				
66		○	経理実務Ⅰ	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義。	2後	60	2		○		○		○				
67		○	給与計算実務	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義。	2後	30	1		○		○		○				
68		○	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		○		○		○		○		○
69		○	簿記論応用Ⅰ	総合問題論点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		○		○		○				
70		○	簿記論総合Ⅰ	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		○		○		○				
71		○	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		○		○		○				
72		○	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		○		○		○				

73		○	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	○			○		○		
74		○	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	○			○		○		
75		○	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前	120	4		○		○		○		
76		○	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前	120	4		○		○		○		
77		○	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	○			○		○		
78		○	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	○			○		○		
79		○	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	○			○		○		
80		○	財務諸表論応用Ⅰ	会社法の概要入門を学ぶ。	2前	60	2	○			○		○		
81		○	財務諸表論総合Ⅰ	財務諸表作成の入門概要を学ぶ。	2前	180	6		○		○		○		
82		○	財務諸表論応用Ⅱ	会社法の入門・基礎を学ぶ。	2前	60	2	○			○		○		
83		○	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		○		○		○		
84		○	財務諸表論入門Ⅲ	会計学の基礎を学ぶ。	2前	30	1	○			○		○		
85		○	財務諸表論基礎Ⅲ	会計基準の基礎を学ぶ。	2後	120	4	○			○		○		
86		○	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	○			○		○		
87		○	消費税法応用Ⅰ	軽減税率や複数税率などの考え方を学習する。	2前	60	2	○			○		○		

88		○	消費税法総合 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	180	6		○		○		○					
89		○	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		○		○		○					
90		○	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		○		○		○					
91		○	消費税法速習 入門 II	売上・仕入取引についての消費税の可否区分の処理方法を学習する。	2 前	30	1		○		○		○					
92		○	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		○		○		○					
93		○	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 後	30	1		○		○		○					
94		○	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		○		○		○					
95		○	消費税法速習 応用 II	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例を中心とした処理方法を学習する。	2 後	60	2		○		○		○					
96		○	相続税法応用 I	相続税、贈与税の基礎的な理論的思考も学習をし、理解を深める。	2 前	60	2		○		○		○					
97		○	相続税法総合 I	相続税および贈与税の規定、申告について総合的に学ぶ。	2 前	180	6		○		○		○					
98		○	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		○		○		○					
99		○	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		○		○		○					
100		○	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		○		○		○					
101		○	法人税法応用 I	連結納税制度等の特殊項目の学習を進める。	2 前	60	2		○		○		○					
102		○	法人税法総合 I	法人税法の計算体系の知識習得を目的とする。	2 前	180	6		○		○		○					

103		○	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	○			○	○		
104		○	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	○			○	○		
105		○	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	○			○	○		
106		○	国税徴収法総合Ⅰ	実務判例を考察し、最新実務の解釈を取り入れ、国税通則法の知識を学ぶ。	2前	90	3		○		○	○		
107		○	国税徴収法速習基礎Ⅱ	各種財産の差押え方法を中心とした税法理論を学ぶ。	2前	60	2	○			○	○		
108		○	国税徴収法速習総合Ⅱ	国税徴収法24条と26条の関係性を中心とした租税理論を学ぶ。	2前	90	3		○		○	○		
109		○	国税徴収法基礎Ⅱ	滞納者の財産の調査方法を中心とした税法理論を学ぶ。	2後	60	2	○			○	○		
合計						109科目	8,400単位時間(280単位)							

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
<p>(授業) 授業は、講義、演習、実習若しくは実技のいずれかにより、又はこれらの併用で行うものとする。</p> <p>(単位) 授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。</p> <p>(1) 講義および演習にあつては15時間から30時間をもって1単位とする。</p> <p>(2) 実習、実技にあつては30時間から45時間をもって1単位とする。</p> <p>(3) 一の授業科目について、講義若しくは演習又は実習若しく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、その組み合わせに応じ、(1)及び(2)の基準を考慮して本校が定める時間の授業をもって1単位とする。</p> <p>(試験等) 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。なお、本校において必要と認められた場合に限り、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>2. 各授業科目の成績評価方法については別に定める。</p> <p>(学業成績)</p>	1 学年の学期区分	2期
<p>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59点以下とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。</p> <p>2. 授業科目の成績は、前1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。</p> <p>(単位の授与) 授業科目を履修し、各科目の成績を判定のうえ、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。</p> <p>(他の大学、専修学校等における授業科目の履修等)</p> <p>1. 教育上有益と認める時は、校長の認めるところにより、他の大学、専修学校における授業科目の履修を、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。</p> <p>2. 本校専門課程における授業科目の履修とみなすことができる単位数は、転学等の場合を除き、本校専門課程の修了に必要な単位数の2分の1を超えないものとする。</p> <p>(卒業の認定)</p> <p>1. 卒業の認定は、第5条に規定する修業年限以上在学し、下記に定める授業時数以上履修、かつその該当する所定の授業科目及び単位数を修得し、卒業審査に合格した者について校長が行う。</p> <p>(1) 税理士・公認会計士学科 税理士コース 1,700時間 (62単位)</p>		

(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
- 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。