

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																						
大原簿記法律専門学校 難波校	平成15年3月31日	田中 克実	〒556-0011 大阪市浪速区難波中1-6-2 (電話) 06-4397-2468																						
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																					
商業実務	商業実務専門課程	総合ビジネス学科	平成17年文部科学省告示 第30号	-																					
学科の目的	簿記・ビジネス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、一般的に商業実務が必要とされる、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27年2月17日																								
修業年限	昼夜	講義	演習	実習	実験	実技																			
2年	1,700時間	1,320時間	240時間	880時間	0時間	40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																				
80人	93人	44人	6人	0人	6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																						
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏 季:8月4日～8月15日 ■冬 季:12月15日～1月8日 ■学年末:3月31日		卒業・進級 条件																						
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																						
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) 住友化学株式会社、株式会社エイチ・アイ・エス、 日本通運株式会社、ヤマト運輸株式会社、阪神電気鉄道株式 会社、サンスター株式会社		主な学修成果 (資格・検定等) ※3																						
	■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																								
■卒業者数 43 人 ■就職希望者数 41 人 ■就職者数 41 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 95.3 %		<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>日商簿記1級</td> <td>③</td> <td>37人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>FP2級</td> <td>③</td> <td>32人</td> <td>8人</td> </tr> <tr> <td>FP3級</td> <td>③</td> <td>62人</td> <td>37人</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>				資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記1級	③	37人	5人	FP2級	③	32人	8人	FP3級	③	62人	37人	0	0	0	0
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																						
日商簿記1級	③	37人	5人																						
FP2級	③	32人	8人																						
FP3級	③	62人	37人																						
0	0	0	0																						
■その他 進学者数:2人		<p>※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)</p>																							
(平成 30 年度卒業生に関する 平成31年5月1日 時点の情報)		<p>■自由記述欄 特になし</p>																							
中途退学 の現状	■中途退学者 5 名 平成30年4月1日時点において、在学者93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88名(平成31年3月31日卒業生を含む) ■中途退学的主要原因 進路変更		■中退率 5.4 %																						
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: (有)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・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: (有)無																								
当該学科の ホームページ URL	http://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/school/nanba/																								

(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、卒業年度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割合をいいます。
②「就職」とは、給料、賃金、報酬その他定期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

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IFAS、FASB、ASBJ導入への取り組み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

令和元年9月1日現在

名前	所属	任期	種別
田中 克実	大原学園 大原簿記法律専門学校難波校 校長		
新井 潤	大原学園 大原簿記法律専門学校難波校 部長代理		
中谷 匡史	大原学園 大原簿記法律専門学校難波校 課長		
興津 厚志	大阪商工会議所人事開発部長	平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年)	①
三島 正寛	青山商事株式会社	平成30年4月1日～令和2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

(年間の開催数及び開催時期)

年2回(7月、11月)

(開催日時(実績))

第1回 令和元年7月17日 15:30～17:00

第2回 令和元年11月13日 15:30～17:00

(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、特にこれからの時代に必要な能力の習得、資格の取得の必要性を感じているため、学習内容の幅を広げていく検討を進める。
- 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。特に英語などの語学教育、またインターネットなどをどのようにビジネスに活用していくかなどを授業に取り入れる。
- ③上記②の改定内容は、第2回委員会にて確認を行い、今年度の教育課程編成を完了させる予定である。

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 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

職業実践演習(中級・上級)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為に連携している。

- 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
職業実践演習(中級)	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。 ケース別の実践的なロールプレイングを行い、より実践的なトレーニングを行う。 マーケティングの知識・運用の基礎知識の習得を目的とする。	イオンリテール株式会社
職業実践演習(上級)	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。 マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。 連携企業からの指示に基づき、各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成する。	イオンリテール株式会社

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

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。そのために下記のとおり教員研修の環境を整える。

- 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

1. 研修名「会計基準変更に伴う影響」(連携企業等: 近畿税理士会)

期間: 平成30年12月14日(金) 対象: 会計系分野担当職員

内容: 近年の会計基準変更に関する論点

会計基準の変更に伴う論点の解説及び消費税率変更に伴う具体的な影響について専門家の視点より解説を頂戴した。

2. 研修名「【日本商工会議所】簿記坂指導者セミナー」(連携企業等: 日本商工会議所)

期間: 令和元年8月28日(水) 対象: 簿記指導者

内容: (1)簿記坂指導者セミナー開催の趣旨ならびに商工会議所検定試験の最新の動向について

(2)3級から2級へのステップアップを図るための押さえておくべき指導上のポイントについて

3. 研修名「経理実務講座教員スキルアップ研修会」(連携企業等: 山口一雄税理士事務所)

期間: 令和元年8月23日(金) 対象: 経理職、事務職クラス担当教員

内容: (1)経理職、事務職として業務に従事する現場の実際をレクチャーにより実践的な仕事を知る

(2)指導上の課題や対策の検討により指導スキルの向上を図る

②指導力の修得・向上のための研修等

1. 研修名「人権教育研修－入門編－」(連携企業等: 一般財団法人 大阪府専修学校各種学校連合会)

期間: 平成31年4月26日(金) 対象: クラス担任教員

内容: (1)人権についての基礎を学ぶ

(2)生徒の背景にある人権課題について考える

2. 研修名「スマホ時代の子どものために」(連携企業等: 兵庫県立大学 竹内和雄准教授)

期間: 令和元年7月19日(金) 対象: クラス担任教員

内容: インターネットトラブルの予防について、生徒指導の参考になるように実例を交えて講演及びロールプレイング

3. 研修名「販売営業担当者スキルアップ研修」(連携企業等: オリジン東秀株式会社)

期間: 令和元年8月23日(金) 対象: 販売営業クラス担当教員

内容: (1)イオン〇〇店がどのようなことをすれば若者を集客できるか

(2)学生目線や立場で物事を捉え、若者の価値観を理解する

4. 研修名「【対人関係スキルをみがく】～保護者とのトラブルや生徒間のトラブルを解決するために～」

(連携企業等: 一般財団法人 大阪府専修学校各種学校連合会)

期間: 令和元年9月18日(金) 対象: クラス担任教員

内容: 生徒間や保護者との間で生じるトラブルを解決するための視点をご講演頂く

(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「税制改正に伴う会計分野への影響について」(連携企業等: 近畿税理士会)

期間: 令和2年1月中下旬予定 対象: 会計分野担当教員

内容: 年初に発表させる税制大綱の要点を実務家の視点から解説頂き、会計分野に及ぶ影響を学ぶ

②指導力の修得・向上のための研修等

1. 研修名「【集団(場)の見方】～プロセスを体験的に学ぶ～」(連携企業等: キャリアポート Office AOKI)

期間: 令和元年11月25日(月) 対象: クラス担任教員

内容: 人権教育研修の一環として指導力の向上研修

2. 研修名「【活力あるクラスづくりのための指導力向上】～カウンセリングアプローチの活用を学ぶ～」

(連携企業等: キャリアポート Office AOKI)

期間: 令和元年11月25日(月) 対象: クラス担任教員

内容: 人権教育研修の一環として指導力の向上研修

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資格取得の指導體制はあるか。
(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

卒業生の社会適応能力について多くの意見を頂いた。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、縦軸横軸の双方から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

令和元年9月1日現在

名前	所属	任期	種別
公原 博之	公原博之税理士会計士事務所	平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年)	企業等委員
遠藤 亜耶	遠藤亜耶税理士事務所	平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年)	企業等委員
森障 祥司	大阪府行政書士会住吉支部	平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年)	企業等委員
田中 理絵	咲行政書士事務所	平成30年4月1日～令和2年3月31日(2年)	企業等委員
三島 正寛	青山商事株式会社	平成29年4月1日～令和元年3月31日(2年)	企業等委員
田中 克実	大原簿記法律専門学校 難波校		校長
山本 省二	大原学園 関西圏就職本部		事務局員
山本 剛	大原簿記法律専門学校 難波校		事務局員
鈴木 巧顕	大原簿記法律専門学校 難波校		事務局員
西島 貴之	大原簿記法律専門学校 難波校		事務局員
中谷 匡史	大原簿記法律専門学校 難波校		事務局員
言野 辰哉	大原簿記法律専門学校 難波校		事務局員

※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・広報誌等の刊行物・その他())

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

公表時期: 令和元年10月31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	教員数
(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/pdf/2019/financial-overview.pdf>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程総合ビジネス学科)															
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	日常的に利用する漢字能力を身に付けることを目的とする。 ビジネスで一般に使用される熟語は勿論のこと四字熟語、慣用句なども学ぶ。	1 通	40			○		○		○		
○			漢字	日常的に利用する漢字能力を身に付けることを目的とする。 ビジネスで一般に使用される熟語は勿論のこと四字熟語、慣用句なども学ぶ。	2 通	80			○		○		○		
○			電卓	電卓技能の向上を目的とする。 企業内でも多く活用されている電卓のスピード、正確性を高める実技練習を行う。	1 通	40			△		○	○		○	
○			ビジネス基礎	基本的なビジネスマナーを身に付けることを目的とする。 企業人として最低限、身に付けていなければならない立ち振舞いなどを学ぶ。	1 ③	40			○		△	○		○	
○			ビジネス応用	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。 電話対応、接客、接客などの基本ルールを学ぶ。	2 ①	40			○		△	○		○	
○			ビジネス演習	基本的なビジネスマナーを身に付けることを目的とする。 就職活動で必要とされる立ち振る舞いを中心に実践的なトレーニングを行う。	2 ②	80			△		○	○		○	
○			パソコン基礎	ワープロ検定資格取得に向けた実技能力向上を目的とする。 スピード、正確性を向上させるトレーニングを行う。	1 ③	40			△		○	○		○	
○			パソコン演習	Officeソフトの基本操作を身に付けつことを目的とする。 ワード・エクセルの操作方法の復習と他のソフトの基本操作について学ぶ。	2 ②	40			△		○	○		○	
○			簿記原理	簿記の基本原理の理解を目的とする。 個人商店を前提とした複式簿記の基本原則を学ぶことで簿記の基本原則を理解させる。	1 ①	40			○	△		○		○	
○			簿記通論	個人商店を前提とした会計処理方法の習得を目的とする。 一般的な商取引に対する会計処理、簿記の基礎にある初歩的な会計理論を学ぶ。	1 ①	40			○	△		○		○	
○			帳簿組織論	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得する事を目的とする。 試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類との関連性も体系的に学ぶ。	1 ①	40			○	△		○		○	
○			初等工業会計論	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする。 伝統的な個別原価計算の会計処理を中心に一部、総合原価計算についても学ぶ。	1 ①	40			○	△		○		○	

○		初等原価計算論	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする。伝統的な総合原価計算の会計処理を中心に一部個別原価計算についても学ぶ。	1 ①	40		○	△		○		○		
○		高等工業会計論	現行の工企業の記帳技術の知識を身につけることを目的とする。多様化する製造過程に対する様々な会計処理を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		高等原価計算論	最新の原価管理理論の知識を身に付けることを目的とする。原価企画や活動原価計算など最新の原価管理方法を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		意思決定会計論	経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計知識を身に付けることを目的とする。原価計算を基礎としつつ、意思決定会計を中心に学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		管理会計論	経営管理者に役立つ経済的情報を提供する会計知識を身に付けることを目的とする。原価計算を基礎としつつ、業績評価会計を中心に学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		会計学	現行基準の理論体系の理解を目的とする。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 ②	40		○	△		○		○		
○		高等商業簿記論	現行基準の基礎となる会社会計の変遷を理解する事を目的とする。古くから存在する会計基準から最新の基準まで幅広く学習することで変遷を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		簿記論	経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳方法や計算知識の習得を目的とする。簿記一巡・会社会計を中心とした会計処理方法を学ぶ。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		財務諸表論	財務書類の作成、会計帳簿の記帳の代行その他財務に関する事務の知識習得を目的とする。	1 ②	40		○	△		○		○		
○		○A基礎概論	PC操作の基本 ワードの基本操作を身に付けることを目的とする。校内のPCを利用し実践的なトレーニングを実施する。	1 ③	80		△			○		○		
○		○A応用概論	ビジネスで活用できる操作能力を身に付けることを目的とする。ビジネス文書作成などより実務に役立つ能力を身に付ける。	2 ②	80		△			○		○		
○		職業実践演習(初級)	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。電話対応、接客、接遇などの基本的なトレーニングを行う。	2 ②	200		△			○		○		
○		職業実践演習(中級)	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。電話対応、接客、接遇などの実践的なトレーニングを行う。	2 ②	120		△			○		○		○
○		職業実践演習(上級)	企業内で必要とされる基本業務を身に付けることを目的とする。ケース別の実践的なロールプレイングを行い、より実践的なトレーニングを行う。マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。連携企業からの指示に基づき、各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成する。	2 ③	120		△			○		○		○
○		金融・金融商品概論	FPの知識習得を目標とする。FPの関連法規、ライフプランニング策定や資金計画について学ぶ。	1 ③	240		○	△		○		○		

○	金融・金融商品概論	FPの知識習得を目標とする。FPの関連法規、ライフプランニング策定や資金計画について学ぶ。	2 ①	120	○	△	○	○				
○	金融市場政策論	ファイナンシャルプランニング（以降FPとする）の知識習得を目的とする。FPで利用される金融資産および運用方法について学ぶ。	2 ①	80	○	△	○	○				
○	経営常識	小売業における基本的な経営分析手法と店舗管理方法を習得する事を目的とする。財務分析を利用した経営分析方法と併せて、店舗組織の構成や従業員管理について学ぶ。	2 ①	40	○	△	○	○				
○	金融アドバイザー概論	企業がいかに行動すべきかの知識習得を目的とする。戦略論・組織論の分野とファイナンス理論の分野について、より詳細に学ぶ。	2 ①	40	○	△	○	○				
○	社会保険概論	FPの知識習得を目標とする。FPで利用される金融資産および運用方法について学ぶ。	2 ①	120	△	○	○	○				
○	アプリケーションソフト実習	Officeソフトの基本操作を身に付けつつことを目的とする。就職活動で必要とされる資料作成を通じて実践的なトレーニングを行う。	2 ②	120	△		○	○	○			
○	販売・仕入事務管理	小売業に必要な法令知識や管理方法習得を目的とする。在庫管理や売上管理、衛生管理などを学ぶ。販売業に必要な接客技術を習得することを目的とする。接客に必要な心構えや資質、購買心理に応じた接客対応、レジ業務や包装技術などを学ぶ。	2 ①	80	○	△	○	○				
○	カラーコーディネート基礎	カラーコーディネーター3級程度の知識を身に付けることを目標とする。色彩の知識は勿論、商品やデザインへの応用方法なども学ぶ。	1 ③	40	○	△	○	○				
○	カラーコーディネート基礎	カラーコーディネーター3級程度の知識を身に付けることを目標とする。色彩の知識は勿論、商品やデザインへの応用方法なども学ぶ。	2 ①	80	○	△	○	○				
合計			25科目		2,000単位時間（ 単位）							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
<p>(試験)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(学業成績)</p> <p>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、不可は49点以下とし、優、良、可を合格、不可は不合格とする。</p> <p>(卒業)</p> <p>本校に在学し、下記に定める授業時数以上履修し、かつ、その該当する所定の授業科目について各学年末における試験に合格して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。</p> <p>(1) 総合ビジネス学科は1, 700時間</p>		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
- 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。