

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 京都校		平成13年11月16日	山元貴司	〒600-8413 京都市下京区烏丸通仏光寺下る大政所町672番地1 (電話) 075-344-1341																											
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	〒101-8352 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・会計士学科		平成6年文部省 告示第84号	平成17年文部科学省 告示第139号																										
学科の目的	教育基本法および学校教育法に基づき、簿記会計・税務に関する教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することを目的とする。																														
認定年月日	平成27年 2月17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																								
4年	昼間	3400時間	4280時間	2440時間	640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																										
80人	1人	0人	4人	0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種をもってこれを表す。																										
長期休み	■学年始:4月上旬 ■夏季:7月下旬～8月下旬 ■冬季:12月下旬～1月上旬 ■学年末:3月31日			卒業・進級 条件	1,700授業時間数以上履修し、かつその該当する所定の授業科目について合格に達した者																										
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、学習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 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成30年度卒業者に関する令和元年5月1日時点の情報)																										
就職等の 状況※2	■主な就職先・業界等(平成30年度卒業生) -			主な学修成果 (資格・検定等) ※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>税理士試験簿記論</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>税理士試験財諸</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>公認会計士論文式</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>公認会計士短答式</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記1級</td> <td>③</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	税理士試験簿記論	③	0人	0人	税理士試験財諸	③	0人	0人	公認会計士論文式	③	0人	0人	公認会計士短答式	③	0人	0人	日商簿記1級	③	0人	0人
	資格・検定名	種	受験者数		合格者数																										
	税理士試験簿記論	③	0人		0人																										
	税理士試験財諸	③	0人		0人																										
公認会計士論文式	③	0人	0人																												
公認会計士短答式	③	0人	0人																												
日商簿記1級	③	0人	0人																												
■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																															
■卒業生数: 0人 ■就職希望者数: 0人 ■就職者数: 0人 ■就職率: -% ■卒業者に占める就職者の割合: 0%																															
■その他 ・進学者数:0名 (平成30年度卒業者に関する 令和元年5月1日 時点の情報)																															
中途退学 の現状	■中途退学者: 0名 平成30年4月1日時点において、在学者2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0名(平成31年3月31日卒業者を含む)			■中退率: 0%																											
	■中途退学の原因 - ■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及び検定試験への受験意欲の低下などに現れる。よって、以下の内容を防止策として取り組んでいる。 (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へのカリキュラム(検定試験含む)の必要性を説明するガイダンスなどを定期的実施して目標を周知し、理解度や成績に応じて、随時、面談等を実施。 (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	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合、制度内容を記入 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」を実施している。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ある。 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」を実施している。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ある。 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象 <input checked="" type="checkbox"/> 非給付対象 ※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																														

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 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
当該学科の ホームページ URL	https://www.o-hara.ac.jp/osaka/senmon/school/kyoto_boki/

(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税理士事務所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、改正動向の取り組みなど、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。

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、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10月31日現在

名前	所属	任期	種別
徳元 利貴	株式会社Vaton	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	③
植村 章弘	京都商工会議所	平成30年4月1日～ 令和2年3月31日(2年)	①
山元 貴司	大原簿記法律専門学校京都校	—	
今西 智也	大原簿記法律専門学校京都校	—	
久保 和幸	大原簿記法律専門学校京都校	—	

※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回実施(7月、11月)

(開催日時(実績))

平成30年度第1回 平成30年7月18日 15:45～16:45 第2回 平成30年11月14日 16:00～17:00

平成31年度第1回 令和元年7月17日 15:45～16:45

(開催日時(計画))

令和元年度第2回 令和元年11月13日 15:45～17:00

(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

教育内容全般に対して意見を頂き、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訂を進めている。特に求められる実践的なスキルを授業に取り入れている。

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受ける。

(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
 税理士簿記論および会計士租税法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 実習授業の内容構築に対するサポート
 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
税理士簿記論	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする。会計知識の復習と共に実務で要求される証憑書類・帳簿・申告書等の作成について学ぶ。	山口一雄税理士事務所
会計士租税法	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする。基礎を学んだ会計知識の復習とともに実務で要求される申告書等の作成について学ぶ。	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、常に教員一人ひとりが実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身に付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、研修等を公平に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加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を招いた研修会の実施
 ③ 学内に設置される付帯教育講座を利用した自己啓発
 ④ 京都府(関連団体等含む)主催の実践的な知識・指導スキル研修

(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「経理実務および経理実務指導力研修会」(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: 税理士・会計士学科職員
 内容: 「経理職・事務職」に必要な業務知識、指導ポイント、実務を例にした実践的内容

② 指導力の修得・向上のための研修等
 研修名「企業における外国人の活躍」(連携企業等: シンク・アンド・アクト株式会社)
 期間: 令和元年8月2日(金) 対象: 税理士・会計士学科職員
 内容: 現状を把握するとともに、指導力の向上を目指す研修。学ぶことにより学生への指導力の習得および向上を図る。

(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「会計基準変更に伴う影響の理解」(連携企業等: 近畿税理士会)
 期間: 令和元年11月～12月 対象: 会計系分野担当職員
 内容: 近年の会計基準変更に伴う内容の研修を実施予定
 具体的な内容は今後決定するが、幅広い分野に影響する内容を広く講義頂く予定とする。
 研修の内容については、参加職員より関係する職員へフィードバックし、その場でディスカッション等を行いながら、次年度以降の授業・講義内容に反映させていく。
 ② 指導力の修得・向上のための研修等
 研修名「企業向け人権啓」
 (連携企業等 京都労働局 雇用環境・均等室)
 期間: 8月30日(金) 対象: 京都校会計系分野担当職員
 内容: 職場のハラスメント防止について、労働関係法に基づく講義を通じて、誰もが働きやすい職場を目指すために、正しい考えを深める機会とする。

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会を設置して、以下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によって改善計画を策定し、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付けをされているか。 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、社会適応能力を高める環境を積極的に提供していく。

税理士、会計士に相応しい社会における必要な指導力や分析力を兼ね備えたリーダーとしての役割を担うことに期待したい。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和元年10月31日現在

名前	所属	任期	種別
徳元 利貴	株式会社Vaton	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	卒業生
土肥 豊	税理士法人メルクマール	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	卒業生
小谷 美津彦	医療法人松寿会共和病院 事務局表	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等委員
竹本 均	株式会社 サップス	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等委員
三島 久典	青山商事株式会社 京都河原町上級店長	平成31年4月1日～ 令和3年3月31日(2年)	企業等委員
久保田 征鑑	京都府行政書士会行政書士	平成31年4月1日～ 令和3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・高度専門士の称号付与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	外国の学校等の提携状況
(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/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程税理士・会計士学科) 令和元年度															
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	
○			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理を学ぶことで簿記の基本原理を理解させる。	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		○	△		○		○		
○			工業会計論基礎Ⅰ	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		○	△		○		○		
○			原価計算論基礎Ⅰ	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		○	△		○		○		
○			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		○	△		○		○		
○			会社会計論	株式会社会計の基本理解を目的とする。 株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理を学ぶ。	1 ①	40		○	△		○		○		
	○		商業簿記論基礎	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 ①	80		○	△		○		○		
	○		商業簿記論	現行基準の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問題演習を通じて学ぶ。	1 ①	80		○	△		○		○		

○	○	○	会計学基礎	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	80	○	△	○	○								
○	○	○	工業会計論 基礎Ⅱ	現行の工企業の記帳技術の知識を身に付け 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	80	○	△	○	○								
○	○	○	原価計算論 基礎Ⅱ	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	80	○	△	○	○								
○	○	○	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問 題演習を通じて会計処理を学ぶ。	1 ②	80	○	△	○	○								
○	○	○	工業会計論 応用	現行の工企業の記帳技術の知識を身に付け 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 理を問題演習を通じて学ぶ。	1 ②	80	○	△	○	○								
○	○	○	原価計算論 応用	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 理方法を問題演習を通じて学ぶ。	1 ②	80	○	△	○	○								
○	○	○	税理士 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 方法を講義・問題演習を通じて学ぶ。	1 ②	160	○	△	○	○								
○	○	○	会計士 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、意思決定会計と 業績評価会計を中心に学ぶ。	1 ②	160	○	△	○	○								
○	○	○	税理士 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。 企業会計を中心とした会計処理方法を学 ぶ。	1 ③	160	△	○	○	○								
○	○	○	税理士 消費税法	「消費税法」「租税特別措置法」「国税通 則法」などの法律等の知識習得を目的とす る。 売上げに係る消費税額・仕入れに係る消費 税額を中心とした税法理論・処理方法を学 ぶ。	1 ③	80	△	○	○	○								

	○	会 計 士 財務会計論	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 ③	240		○	△		○								
	○	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			○		○				○				
	○	税 理 士 簿記論	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする。会計知識の復習とともに実務で要求される証憑書類・帳簿・申告書等の作成などの業務知識について学ぶ。	2 通	160		△		○	○				○				○
	○	税 理 士 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。純資産会計を中心とした会計処理を学ぶ。	2 通	200		○	△		○				○				
	○	税 理 士 消費税法	「消費税法」「租税特別措置法」「国税通則法」などの法律等の知識習得を目的とする。 売上げに係る消費税額・仕入れに係る消費税額を中心とした処理方法を学ぶ。	2 通	200		○	△		○				○				
	○	税 理 士 法人税法	「法人税法」「租税特別措置法」「国税通則法」などの法律等の知識習得を目的とする。 所得の算定・税額控除を中心とした税法理論・処理方法を学ぶ。	2 通	200		○	△		○				○				
	○	税 理 士 相続税法	「相続税法」「租税特別措置法」「国税通則法」などの法律等の知識習得を目的とする。 財産評価・税額控除を中心とした税法理論・処理方法を学ぶ。	2 通	200		○	△		○				○				
	○	会 計 士 監査論	財務諸表の監査証明業務の枠組みや理論的裏付けを身に付けることを目的とする。 監査基準を中心に、実務に直結する理論について学ぶ。	2 通	80		○	△		○				○				
	○	会 計 士 企業法	私企業の存在と活動を規律する法の知識習得を目的とする。 企業の組織・運営・取引を規制する会社法を中核として学ぶ。	2 通	160		○	△		○				○				
	○	会 計 士 租税法	実務で必要とされる経理技術を身に付けることを目的とする。基礎を学んだ会計知識の復習とともに実務で要求される申告書等の作成などの業務知識について学ぶ。	2 通	120		△		○	○				○				○
	○	会 計 士 経営学	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 通	80		○	△		○				○				

○	○	○	会計士 財務会計論	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。 企業会計原則を中心とした会計理論・会計処理方法を学ぶ。	2 通	400	○	△	○	○								
○	○	○	会計士 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、意思決定会計と業績評価会計を問題演習を通じて学ぶ。	2 通	120	○	△	○	○								
○	○	○	ビジネス マネー	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。 電話応対、接客、接遇などの基本ルールを学ぶ。	2 ③	40	○		△	○	○							
○	○	○	税理士 簿記論	企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得を目的とする。 帳簿組織を中心とした会計処理方法を講義・問題演習を通じて学ぶ。	3 ①	80	△	○	○	○								
○	○	○	税理士 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。 純資産会計を中心とした会計理論・会計処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	3 ①	80	△	○	○	○								
○	○	○	税理士 消費税法	「消費税法」「租税特別措置法」「国税通則法」に基づいた計算技術習得を目的とする。 申告納付を中心とした税法理論・処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	3 ①	160	△	○	○	○								
○	○	○	税理士 相続税法	「相続税法」「租税特別措置法」「国税通則法」に基づいた計算技術習得を目的とする。 申告納付を中心とした税法理論・処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	3 通	320	△	○	○	○								
○	○	○	税理士 法人税法	「法人税法」「租税特別措置法」「国税通則法」に基づいた計算技術習得を目的とする。 申告納付を中心とした税法理論・処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	3 通	320	△	○	○	○								
○	○	○	会計士 財務会計論	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。 企業会計原則を中心とした会計理論・会計処理方法を学ぶ。	3 通	400	○	△	○	○								
○	○	○	会計士 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、意思決定会計と業績評価会計を中心に学ぶ。	3 通	120	○	△	○	○								
○	○	○	会計士 監査論	財務諸表の監査証明業務の枠組みや理論的裏付けを身に付けることを目的とする。 監査基準を中心に、実務に直結する理論について学ぶ。	3 通	80	○	△	○	○								

○	○	○	会 計 士 企業法	私企業の存在と活動を規律する法の知識習得を目的とする。 企業の組織・運営・取引を規制する会社法を中核として学ぶ。	3 通	160	○	△	○	○								
○	○	○	会 計 士 租税法	租税法総論及び法人税法、所得税法などの租税実体法の知識習得を目的とする。 法人税法を中心として、所得税法、消費税法などの構造を学ぶ。	3 通	120	○	△	○	○								
○	○	○	会 計 士 経営学	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。	3 通	80	○	△	○	○								
○	○	○	ビジネスマ ナー	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、接遇などの基本ルールを学ぶ。	3 ③	40	○		△	○	○							
○	○	○	税 理 士 簿記論	企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得を目的とする。 帳簿組織を中心とした会計処理方法を講義・問題演習を通じて学ぶ。	4 通	80	△	○	○	○								
○	○	○	税 理 士 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。 純資産会計を中心とした会計理論・会計処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	4 通	80	△	○	○	○								
○	○	○	税 理 士 消費税法	「消費税法」「租税特別措置法」「国税通則法」などの法律等の知識習得を目的とする。 売上げに係る消費税額・仕入れに係る消費税額を中心に問題演習を通じて学ぶ。	4 通	80	△	○	○	○								
○	○	○	税 理 士 法人税法	「法人税法」「租税特別措置法」「国税通則法」に基づいた計算技術習得を目的とする。 申告納付を中心とした税法理論・処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	4 通	240	△	○	○	○								
○	○	○	税 理 士 相続税法	「相続税法」「租税特別措置法」「国税通則法」に基づいた計算技術習得を目的とする。 申告納付を中心とした税法理論・処理方法を問題演習を通じて学ぶ。	4 通	240	△	○	○	○								
○	○	○	会 計 士 財務会計論	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方法の習得を目的とする。 純資産会計を中心とした会計理論・会計処理方法を学ぶ。	4 通	240	△	○	○	○								

○	○	○	会 計 士 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、意思決定会計と 業績評価会計を問題演習を通じて学ぶ。	4 通	80		△	○	○	○							
○	○	○	会 計 士 監査論	財務諸表の監査証明業務の枠組みや理論的 裏付けを身に付けることを目的とする。 監査基準を中心に、実務に直結する理論に ついて問題演習を通じて学ぶ。	4 通	40		△	○	○	○							
○	○	○	会 計 士 企業法	私企業の存在と活動を規律する法の知識習 得を目的とする。 企業の組織・運営・取引を規制する会社法 を中核として問題演習を通じて学ぶ。	4 通	80		△	○	○	○							
○	○	○	会 計 士 租税法	租税法総論及び法人税法、所得税法などの 租税実体法の知識習得を目的とする。 法人税法を中心として、所得税法、消費税 法などの構造を問題演習を通じて学ぶ。	4 通	80		○	△	○	○							
○	○	○	会 計 士 経営学	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。	4 通	40		○	△	○	○							
○	○	○	○	税務実務	実務で必要とされる事務手続きに必要な知識 を身に付ける事を目的とする。 税務申告や会計業務との関連性も体系的に 学ぶ。	4 ②	160		△	○	○	○						
○	○	○	○	給与計算実 務	実務で必要とされる給与計算技術を身に付 けることを目的とする。 会計知識の復習とともに実務で要求される 給与処理などの業務知識について学ぶ。	4 ③	160		△	○	○	○						
○	○	○	○	会社経理実 務	実務で必要とされる経理技術を身に付ける ことを目的とする。 会計知識の復習とともに実務で要求される 財務分析の手法や伝票処理などの業務知識 について学ぶ。	4 ③	40		△	○	○	○						
○	○	○	○	パソコン演 習	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。 ビジネス文書や会計データ作成など、より 実務に役立つ能力を身に付ける。	4 ③	40		△	○	○	○						
○	○	○	○	ビジネスマ ナー	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、接遇などの基本ルールを 学ぶ。	4 ③	40		○	△	○	○						
合計				31科目			4,000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って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場合に限りこれを行う。</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合格に達して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。 税理士・公認会計士学科は、3,400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)

- 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。