

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				
大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校		昭和59年11月1日		仁科 幸久		〒 221-0825 (住所) 神奈川県横浜市神奈川区反町1丁目8番地14 (電話) 045-324-3811				
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		〒 101-0065 (住所) 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2年制	平成15(2003)年度	-	平成28(2016)年度					
<b>学科の目的</b> 簿記、税理士、公認会計士に関連した高度な会計知識の習得を通じて、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、マーケティング知識、パソコンスキルなどの習得も合わせて行う。										
<b>学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)</b> 取得可能な資格:簿記論、財務諸表論、公認会計士、日商簿記1級 等 中退率(令和5年度):25%(13人/52人)										
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、単位いずれかに記入			1,950 単位時間	5,310 単位時間	3,660 単位時間	360 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)	中退率					
80人	67人	1人		1%	25%					
就職等の状況	■卒業者数(C)		11人							
	■就職希望者数(D)		2人							
	■就職者数(E)		2人							
	■地元就職者数(F)		1人							
	■就職率(E/D)		100%							
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		50%							
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		18%							
	■進学者数		9人							
	■その他		なし							
	(令和5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)									
■主な就職先、業界等		EY新日本有限責任監査法人、税理士法人シンワ総合税務、サンコンサルティング㈱等								
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 ※有的場合、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	URL: <a href="http://yokohama.o-hara.ac/">http://yokohama.o-hara.ac/</a>									
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		1,950 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		60 単位時間								
うち必修授業時数		210 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)									
	総単位数		単位							
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		単位								
うち企業等と連携した演習の単位数		単位								
うち必修単位数		単位								
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		単位								
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		単位								
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		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)		3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)		0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		3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税理士事務所・監査法人・一般事業会社(経理事務職・営業販売職・情報処理職等)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。
- ④当学園の教育課程の編成は一部の学科を除き学園本部が統括している。そのため教育課程編成委員会も各分野ごとに各校共通の組織を設置する。

(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

税理士会計士学科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、教務部長、教務課長、教務課長補佐が参加することで、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6年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
仁科 幸久	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 校長		
吉倉 徹	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 教務部長		
菅野 昌彦	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 教務課長代理		
入内嶋 元臣	東京地方税理士会 横浜中央支部 対外事業部長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	①
角田 康郎	角田 公認会計士・税理士事務所 所長	令和6年4月1日～ 令和8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回開催する。

第1回:8月「前年度教育成果の振り返りと今後の取り組み」

第2回:12月「今年度の取り組みに関する報告・課題整理、次年度以降の教育内容に関する見直し」

(開催日時(実績))

令和5年度 第1回 令和5年8月4日 14:45～16:00

令和5年度 第2回 令和5年12月1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。

第1回教育課程編成委員会より

議題1)電子帳簿保存法について

電子帳簿保存法により予想される顧客のメリット・デメリットや予想される仕事(実務)としてのメリット・デメリットを教えてください。また、会計業務のオンライン化についても実際にどのように進めているのかを伺いたい。

意見)

2024年1月から本格始動していくが、例外規定が様々設けられているので、一律にメリットを伝えたり、アドバイスをしたりすることは難しい状況がある。電子帳簿保存法について存在を知らない事業者もいる。クライアントとともにお互い探り合いのような状況となっている。経理代行の際にペーパーレスが図れるので、仕事量を軽減できる。また、データで受け取った情報をデータで保存しなければならないとされたことで、実際に紙媒体で入出力する手間が省けている。経理業務工程の中で最終工程のため、なかなかクライアントの要求や、何が業務効率を図れるのかという発想にたどり着かないことが多い。今回の法律改正は、より良い方向に変化を促してくれている。

活用状況)

授業内やホームルーム等で現状の会計知識として学生に伝えたり、調べさせたりして知識向上に取り組んでいる。

議題2)コロナの緩和による会計業界の影響

コロナ禍で影響を受けた飲食業やサービス業が通常営業に戻っていく中で、会計業界にもたらず影響や今後増えてくる(実際に増えている)相談はあるか伺いたい。

意見)

事業者に対する国からの補助金がなくなったことが大きな変化となっている。コロナ禍で小規模の飲食店は、助成金があったため寧ろ潤っているところもある。通常営業に戻ったとはいえ、最近では遅くまで飲食をする客層も減り客単価が下がっており、また仕入れ価格が上がっているため、営業が苦しくなっている事業者の相談が増えてくることが考えられる。これまで払った事がない額の住民税の納付をしなければならない事業者もいる。また、ここ最近の変化として新型コロナとの直接的な因果関係は不明だが、昨年クライアントの寺院では葬儀が前年比1.5倍~2倍ほどに増加している。また、相続税の相談も以前と比べ増加している状況が伺える。

活用状況)

現状学生に落とし込むことが難しい状況である。しかし、世の中の情勢を理解するためアンテナ(情報収集の必要性)を貼ることが必要かを伝えている。なお、今後は、学んだ知識を実務でどのように生かせるかを教務担当者間で検討している。

第2回教育課程編成委員会より

議題1)試験対策以外の学習について

税理士・会計士以外の知識を学べる機会を増やすことで、学習意欲向上や飽きさせない工夫が作れるかと思うが、このような学習は効果的か伺いたい。

意見)

国家試験の学習が本業ではあるため、周辺知識を身に着けることがモチベーション向上に繋がるかは難しいが、仕事に携わる者としては周辺知識(税の法律、税金の成り立ち)を身に着けることは意義がある。小中学生を対象とした会計講座(ハロー会計)を開催している。監査・原価計算に触れており、小中学生でもわかりやすく学べるものがある。しかし、高等教育機関向けではないのが現状である。

活用状況)

現状、租税教室を会計士および税理士クラスにおいて時期は違いますが、カリキュラムの中に入れて込んで学習を行っている。

議題2)就職について

会計士について受験勉強が主にはなるが、最近は目標変更で会計事務所への就職を考える学生が増えてきている。就職前に会計の学習といっても実務には直結しないことが多い。それを鑑みると卒業前までに会計システム(勘定奉行など)に触れさせる機会を設けさせた方が良いのか。経験者と未経験者で違いはあるのか伺いたい。

意見)

会計ソフトは非常に扱いやすくなっており、若者もデジタルに触れる機会が多いため、事前準備としては特に必要がないと感じる。簿記の原理を理解していれば、ソフトの形態が多くても対応はできると思う。ただし、Excelなどのパソコンスキルについては入社前に身に付けておくと良いと、入社後にスムーズに業務に入れる。なお、Excelを一から業務上教えることは難しい。

活用状況)

カリキュラムにPC授業を入れ込むことが難しいが、必要性を学生に伝え、Word、Excelを放課後使えるように提供している。

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  
 経理実務の授業運営に関して企業等との協定書を締結、打ち合わせを行い、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※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
経理実務	講義形式により実施し、穴埋め方式などの効果測定を実施	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、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。	エバーグリーン税理士法人

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 教職員研修規定」の目的に定める通り、教職員が専攻分野に関する知識・技能・企画力・判断力など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、公平に研修等を受講する機会を与えるものとする。  
 校内、郊外において学園が企画する研修は下記の通り。  
 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:	生成AIとこれからの教育現場	連携企業等:	サーティファイ
期間:	令和5年9月29日	対象:	祝理士会計士学科担当
内容:	生成AIを取り巻く現状・動向を整理し、教育現場における生成AIの活用方法について学ぶ		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	コミュニケーション指導向上研修	連携企業等:	日本レクリエーション協会
期間:	令和5年12月14日	対象:	祝理士会計士学科担当
内容:	学生同士のコミュニケーションを深めていく展開のコツを学ぶ		

(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

研修名:	採用支援セミナー	連携企業等:	かなファン(社会保険労務士 小木曾様)
期間:	令和6年7月24日	対象:	祝理士会計士学科担当
内容:	留学生を採用する際に気を付けること、また在留資格の取得に関する基礎知識		

② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	アクティブ・ラーニング(AL)研修	連携企業等:	株式会社FCE エデュケーション
期間:	令和6年12月中旬	対象:	祝理士会計士学科担当
内容:	講義及びワークを通して、文章力やプレゼン力向上に繋げるALの知識、指導法について学ぶ研修		

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。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	<ul style="list-style-type: none"> <li>①理念・目的・育成人材像は定められているか。</li> <li>②育成人材像は専門分野に関連する業界等の人材ニーズに適合しているか。</li> <li>③理念等の達成に向け特色ある教育活動に取り組んでいるか。</li> <li>④社会のニーズ等を踏まえた将来構想を抱いているか。</li> </ul>
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>①理念に沿った運営方針を定めているか。</li> <li>②理念等を達成するための事業計画を定めているか。</li> <li>③設置法人は組織運営を適切に行っているか。</li> <li>④学校運営のための組織を整備しているか。</li> <li>⑤危機管理体制は整備されているか。</li> <li>⑥学校の運営体制が日本語教育機関の告示基準を満たしているか。</li> <li>⑦人事・給与に関する制度を整備しているか。</li> <li>⑧意思決定システムを整備しているか。</li> <li>⑨情報システム化に取り組み、業務の効率化を図っているか。</li> </ul>
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>①理念等に沿った教育課程の編成方針、実施方針を定めているか。</li> <li>②学科毎の修業年限に応じた教育到達レベルを明確にしているか。</li> <li>③教育目的・目標に沿った教育課程を編成しているか。</li> <li>④教育課程について、外部の意見を反映しているか。</li> <li>⑤キャリア教育を実施しているか。</li> <li>⑥授業評価を実施しているか。</li> <li>⑦日本語学科のカリキュラムは体系的に編成されているか。</li> <li>⑧成績評価・修了認定基準を明確化し、適切に運用しているか。</li> <li>⑨作品及び技術等の発表における成果を把握しているか。</li> <li>⑩目標とする資格・免許は、教育課程上で、明確に位置づけているか。</li> <li>⑪資格・免許取得の指導体制はあるか。</li> <li>⑫資格・要件を備えた教員を確保しているか。</li> <li>⑬教員の資質向上への取り組みを行っているか。</li> <li>⑭教員の組織体制を整備しているか。</li> </ul>
(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>①就職率の向上が図られているか。</li> <li>②日本語学科学生の進路を適切に把握しているか。</li> <li>③資格・免許の取得率の向上が図られているか。</li> <li>④学生の日本語能力の向上が図られているか、また、適切に把握しているか。</li> <li>⑤卒業生の社会的評価を把握しているか。</li> </ul>

(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>①就職等進路に関する支援組織体制を整備しているか。</li> <li>②進学指導に関する体制は整備され、有効に機能しているか。</li> <li>③退学率の低減が図られているか。</li> <li>④学生相談に関する体制を整備しているか。</li> <li>⑤留学生に対する相談体制を整備しているか。</li> <li>⑥学生の経済的側面に対する支援体制を整備しているか。</li> <li>⑦学生の健康管理を行う体制を整備しているか。</li> <li>⑧学生寮の設置など生活環境支援体制を整備しているか。</li> <li>⑨課外活動に対する支援体制を整備しているか。</li> <li>⑩日本での生活指導、入国・在留関係の指導と支援が適切に行われているか。</li> <li>⑪保護者との連携体制を構築しているか。</li> <li>⑫卒業生への支援体制を整備しているか。</li> <li>⑬産学連携による卒業後の再教育プログラムの開発・実施に取り組んでいるか。</li> <li>⑭社会人のニーズを踏まえた教育環境を整備しているか。</li> </ul>
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>①教育上の必要性に十分対応した施設・設備・教育用具等を整備しているか。</li> <li>②日本語教育における教材は適切か。</li> <li>③学習効果を図るための環境整備がなされているか。</li> <li>④学外実習、インターンシップ、海外研修等の実施体制を整備しているか。</li> <li>⑤防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか。</li> <li>⑥学内における安全管理体制を整備し適切に運用しているか。</li> </ul>
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>①高等学校等接続する教育機関に対する情報提供に取り組んでいるか。</li> <li>②学生募集活動を適切かつ効果的に行っているか。</li> <li>③留学生の受入れについて戦略をもって行っているか。</li> <li>④日本語学科の学生募集活動において学校情報は正確に伝えられているか。</li> <li>⑤入学選考基準を明確化し、適切に運用しているか。</li> <li>⑥入学選考に関する実績を把握し、授業改善等に活用しているか。</li> <li>⑦経費内容に対応し、学納金を算定しているか。</li> <li>⑧入学辞退者に対し、授業料等について、適正な取扱を行っているか。</li> </ul>
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>①学校及び法人運営の中長期的な財務基盤は安定しているか。</li> <li>②学校及び法人運営にかかる主要な財務数値に関する財務分析を行っているか。</li> <li>③教育目標との整合性を図り、単年度予算、中期計画を策定しているか。</li> <li>④予算及び計画に基づき、適正に執行管理を行っているか。</li> <li>⑤私立学校法及び寄付行為に基づき、適切に監査を実施しているか。</li> <li>⑥私立学校法に基づく財務公開体制を整備し、適切に運用しているか。</li> </ul>
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>①法令や専修学校設置基準等を遵守し、適正な学校運営を行っているか。</li> <li>②出入国管理、難民認定法及び各種関係法令等の遵守と適正な運営がなされているか。また関係省庁への定期報告を遅延なく実施しているか。</li> <li>③学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか。</li> <li>④自己評価の実施体制を整備し、評価を行っているか。</li> <li>⑤自己評価結果を公表しているか。</li> <li>⑥学校関係者評価の実施体制を整備し評価を行っているか。</li> <li>⑦学校関係者評価結果を公表しているか。</li> <li>⑧教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか。</li> </ul>
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>①学校の教育資源を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか。</li> <li>②国際交流に取り組んでいるか。</li> <li>③学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか。</li> </ul>
(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

平成26年度より学校関係者評価委員会を組織し、学校関係者評価を開始したが、令和5年度の重点項目として、大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校の教育成果や学生指導、学校運営への取組みについて、企業、卒業生、近隣住民の視点から検証を行い、意見を取り入れたうえで、良い教育を提供できていると考え、自己評価結果は適正であると評価できる。

横浜校として、(1)コロナ5類移行に伴い、再開すべき地域との連携、(2)近年の物価上昇に伴う企業、家計への影響・対策について (3)異常気象に伴う備え(猛暑、大雨、地震など)についての3点を重点課題として取り組んでいる状況から、更なる学校教育の発展に期待ができる。

(1)コロナ5類移行に伴い、再開すべき地域との連携については、色々な分野を学習しているため、地域の方がきて、困っていることを集約し、それを学んでいる学生と一緒にディスカッションを行う。行政のこと、住みやすい街づくり、子育て等教室ごとに各ディスカッションを行い、学生主体となり、専門家もお呼びし、一緒に考えて、話すだけ、聞くだけでも有意義である。これらを定期的に行い、自身関わっている分野だけではなく他の教室に入り横断的に学んでいくことができれば良い。

(2)近年の物価上昇に伴う企業、家計への影響・対策については、節電、昼間電気消す、エアコンの温度適正化、LED化などについて話があがった。

(3)異常気象に伴う備えについて(猛暑、大雨、地震など)については、オンライン授業への取り組みを検討しながら行っている。不測の事態に備え、すぐオンライン授業への切り替えができるよう準備を行っている。例えば『1』の付く日を特別の日を設定し、『1日:人権の日』、『11日:防災の日』、『21日:感染対策の日』などとし、意識を高めていくことが必要と考える。他の専門学校と差別化した内容を全面に出し運営をされていくとよいのではと考える。また、学生の居場所づくりとして、様々なコミュニティを提供するののも一つである。新型コロナウイルスの影響によりイベントなどが減少している現状を踏まえ、学生たちの絆を深められる機会を一つでも多く提供していくことが良いとのことだった。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和6年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
前田 卓哉	横浜市社会福祉協議会 高齢福祉部会 副部長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
角田 康郎	角田公認会計士・税理士事務所 所長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
三友 崇司	まいばすけっと株式会社 財務経理部 部長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
高岡 信輝	有限会社高岡 スポーツジムコスモス 代表取締役社長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
伊澤 大輔	虎ノ門桜法律事務所 代表弁護士	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
三好 誠	医療法人徳洲会 湘南鎌倉総合病院 医事科主任	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
山口 正子	社会福祉法人和泉福祉会 ナーサリー横浜ポートサイド 園長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
佐々木 学	医療法人積愛会 介護老人保健施設 千の星・よこはま 事務長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
星 千絵美	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 卒業生	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	卒業生
大瀧 恵梨香	大原医療秘書福祉保育専門学校横浜校 卒業生	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	卒業生
疋田 恭基	大原法律公務員専門学校横浜校 卒業生	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	卒業生
佐々木 綱衛	学校法人三浦学苑 三浦学苑高等学校 進路指導グループ長 進路指導主任	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	高校関係者
石井 哲人	ニッ谷通り商栄会 会長	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	地域住民

※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6年10月4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	①学園の財務状況公開
(9) 学校評価	①学校関係者評価結果 ②自己点検評価結果
(10) 国際連携の状況	①留学生の受入
(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6年10月4日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程税理士会計士学科2年制)															
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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		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		○			○		○		
2	○		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		○	△		○		○		
3	○		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			○		○		○		
4	○		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			○		○		○		
5		○	3級商業簿記基礎	株式会社における複式簿記の基本原則、簿記の基本原則を学ぶ	1前	90		○			○		○		
6		○	3級簿記総合	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ	1前	120		○	△		○		○		
7		○	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		○			○		○		
8		○	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		○			○		○		
9		○	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		○	△		○		○		
10		○	1級会计学入門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		○			○		○		
11		○	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		○			○		○		
12		○	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		○			○		○		

13	○	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前	90	○			○	○								
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	○			○	○								
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	○			○	○								
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前	60	○	△		○	○								
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	○			○	○								
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前	60	○	△		○	○								
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	○			○	○								
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	○			○	○								
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				○	○	○							
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後	30	△	○		○	○								
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後	30	△	○		○	○								
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後	30	△	○		○	○								
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	○	△		○	○								
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	○	△		○	○								
27	○	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	○	△		○	○								











103	○	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	○			○	○								
104	○	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	○	△		○	○								
105	○	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	○	△		○	○								
106	○	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	○			○	○								
107	○	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	○			○	○								
108	○	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	○			○	○								
109	○	財務諸表論基礎Ⅳ	金融商品取引法の基礎を学ぶ	2後	30	○			○	○								
110	○	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	○			○	○								
111	○	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	○	△		○	○								
112	○	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	○			○	○								
113	○	管理会計論直前演習Ⅰ	問題演習を通しながら、論理的な思考力と文章表現力を磨く	2前	30	△	○		○	○								
114	○	財務会計論直前演習Ⅰ	数学的・論理的な思考を基に、実務的な総合問題の解答を行う	2前	60	△	○		○	○								
115	○	企業法直前演習Ⅰ	会社法の横断的に係わる規定から出題される問題へのアプローチ方法を習得する演習	2前	30	△	○		○	○								
116	○	監査論直前演習Ⅰ	監査制度に関する応用的な知識を事例を用いて記述式で問題解答を行う	2前	30	△	○		○	○								
117	○	経営学直前演習Ⅰ	ファイナンス分野の知識のアウトプット力の向上を図る演習	2前	30	△	○		○	○								



133	○	管理会計論上級演習Ⅰ	問題演習を行うことで、原価計算制度の知識を定着させる	2後	30	△	○	○	○									
134	○	Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	2通	60	○	△	○	○									
135	○	Excel基礎	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する	2通	60			○	○	○								
136	○	経営学基礎Ⅰ	組織論を中心に時代に沿って経営学を学ぶ	2後	30	○			○	○								
137	○	租税法基礎Ⅱ	計算項目を理論的側面から捉える	2後	30	○			○	○								
138	○	管理会計論基礎演習Ⅱ	計算問題と記述式問題を織り交ぜながら、管理会計論の典型論点を中心に理解を深める	2後	30			○	○	○								
139	○	財務会計論基礎演習Ⅱ	数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、記述式問題の解答を行う	2後	60			○	○	○								
140	○	企業法基礎演習Ⅱ	簡易的な記述式問題により商法に関する正確な知識のインプットを図る演習	2後	30			○	○	○								
141	○	監査論基礎演習Ⅱ	監査実施論に関する個別的な論点を基本的な記述式問題を通じて定着させることを図る	2後	30			○	○	○								
142	○	経営学基礎演習Ⅱ	簡易的な記述式問題により組織論に関する知識のインプットを図る演習	2後	30			○	○	○								
143	○	租税法基礎演習Ⅱ	計算問題を中心に所得税法に関する重要論点のインプットを図る演習	2後	30			○	○	○								
144	○	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	△	○		○	○								
145	○	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後	30	△	○		○	○								
146	○	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のかを理解する	2後	60	△	○		○	○								
147	○	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	△	○		○	○								



163		○	英会話基礎	基本的な日常会話や場面別の簡単な英会話を事例をもとに学習する	2通	30		○			○						
164		○	体育	身体運動を媒介として人間形成をめざすことを目的とする。各種の運動を通じて、健康な生活を営む態度などを学ぶ。	2通	60		△			○	○					
165		○	経営学総論	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学ぶ。	2通	60		○	△		○	○					
166		○	マーケティング概論	マーケティングの必要性と目的を学習する	2通	60		△	○		○	○					
167		○	マーケティング基礎	事例研究を通じてマーケティングを演習する	2通	60		△	○		○	○					
168		○	マーケティング研究	マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成。企画発表会を実施、その後フィードバックをする。	2通	240		△			○	○					
合計					168科目			9,330単位時間( 単位)									

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	<p>(卒業)</p> <p>1. 卒業の認定は、修業年限以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、卒業審査に合格した者について、最終学年の終わりに校長が行う。</p> <p>(1) 税理士会計士学科2年制は1,950時間</p> <p>2. 卒業が認定された者には、卒業証書を授与する</p>	1学年の学期区分	2期
履修方法：	<p>(授業)</p> <p>1. 授業は、講義・演習・実習もしくは実技のいずれかにより、またはこれらの併用で行うものとする。</p> <p>(試験等)</p> <p>1. 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るときは、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>(学業成績)</p> <p>1. 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す。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60点未満とし、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、前項の5種で表すとともに、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>	1学期の授業期間	22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
- 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。