

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				
大原簿記法律専門学校梅田校		平成16年3月31日	重塚 悟	〒 530-0051 (住所) 大阪市北区太融寺町2番14号 (電話) 06-6130-7410				
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			
文化・教養	文化教養専門課程	法律行政学科	平成17(2005)年度	-	平成28(2016)年度			
学科の目的	本学科は、教育基本法及び学校教育法に基づき、法律および行政ならびにこれらのビジネス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。							
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	各種公務員試験、一般教養力検定試験、漢字能力検定 中退率:7.3%(令和5年5月1日時点における在学者137名、令和6年3月31日時点における在学者127名)							
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 1,700 単位時間 単位		681 単位時間 単位	1,572 単位時間 単位	210 単位時間 単位	0 単位時間 単位	0 単位時間 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			
160人	106人	0人		0%	7%			
就職等の状況	■卒業者数(C)		59人					
	■就職希望者数(D)		56人					
	■就職者数(E)		56人					
	■地元就職者数(F)		22人					
	■就職率(E/D)		100%					
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		39%					
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		95%					
	■進学者数		3人					
	■その他							
	特になし		(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		(令和5年度卒業生) 国家公務員(官公庁職員、海上保安学校、自衛官等) 地方公務員(都道府県職員、市役所職員、警察官、消防官)						
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					
	※有る場合、例えば以下について任意記載							
当該学科のホームページURL	https://www.o-hara.ac.jp/senmon/school/umeda/							
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		1,700 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		30 単位時間			
				うち企業等と連携した演習の授業時数		120 単位時間		
				うち必修授業時数		15 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		15 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		0 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)		1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)		3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				4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国家公務員・地方自治体に関する有識者や法律を専門とする有識者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知識、一般教養力、計数能力は勿論のこと、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。
- 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

教務部の上位に教育課程編成委員会を設置し、各委員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)委員会での決議事項は、学校長をはじめとする管理職が次年度以降教育課程編成への導入準備を進める。
- (エ)学園全体で共通する内容は、管轄教育事業部へ報告し、教育事業部にて協議の上、教育課程編成へ反映する。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和6年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
中川 智之	防衛省自衛隊大阪地方協力本部 梅田募集案内所 所長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	②
竹原 庸起子	アミアカルワア行政書士法人 代表者 特定行政書士	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	③
重塚 悟	学校法人大原学園 大原簿記法律専門学校 梅田校 校長	-	-
山本 剛	学校法人大原学園 大原簿記法律専門学校 梅田校 部長	-	-
西垣 友策	学校法人大原学園 大原簿記法律専門学校 梅田校 課長	-	-

※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(8月、11月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年8月3日 16:30～17:30

第2回 令和5年11月16日 16:20～17:20

第1回 令和6年8月1日 16:30～17:30

(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。

意思疎通能力の向上について多数意見を頂戴していた。意思疎通能力向上を図るべく、「キャリアデザイン系」の講義内容(シラバス)を全面的に見直した。また、多種多様な試験に対応するため、SPI試験・SCOA試験対応力を高める教材作成を行い、さらなるデジタル教材の導入を実施した。

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、他分野と異なり、官公庁等との連携の下、学内で行われる学習科目が多いことを考慮し、無理なく実習・演習の組立を行なう。
- ② 官公庁等との連携による実習・演習を通じて、より実践的な知識・思考・技術の修得と、社会人としてのコミュニケーション力醸成を実現する。
- ③ 官公庁等から実習・演習の授業内容、手法に関して具体的な助言を仰ぎ、学生の知識修得状況に対して実践で活かせるレベルか否かを官公庁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

職業実践専門課程の趣旨を連携先へ説明し、ご理解を頂戴した上で協定書を締結。実習・演習授業前に先方担当者と打ち合わせを重ね、授業方法や目標とする学生の習熟度到達点、成績評価方法について確認をする。演習講義は専門知識や官公庁の業務知識に関するレクチャーを実施する。公務員職として働く心構えや倫理観、事前に学んでおくべき法律知識を身に付けてもらうことを目標としている。また、学生は与えられた課題に対して研究調査やグループワーク（感染症の状況によっては中止）に取り組む。

(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
職業実務Ⅰ	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	国家公務員（防衛省）の業務内容を知り、公務員の責任性を体感させる。また、自然災害が頻発する日本ならではの防災の取組みに関して理解を深め、防災意識の向上を図る。	防衛省自衛隊大阪地方協力本部
職業実務Ⅱ	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	公務員の業務内容を理解し、官公庁研究を行う。	大阪税関
職業実務Ⅳ	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	地方公務員（消防）の業務内容・将来を見据えたビジョンのワークスタディを行う。また、防災の取組みに関して理解を深め、防災意識の向上を図る。	タフジャパン
職業実務Ⅴ	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	公務員の業務内容を理解し、官公庁研究を行う。	消費者庁
公務員倫理	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	公務員に関する法令や服務規程を学ぶ。	公務人材開発協会

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

(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正確な知識を持ち、指導スキルを身に付けなければならない。そのために教職員研修の環境を整える。「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以下の通り。

- 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大阪府(関連団体等含む)主催の実践的な知識・指導スキル研修
- ③専門分野に特化した講師を招いた研修会の実施

(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: 教職員のための情報交換会 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: 45231 対象: 法律行政学科教員

内容: 学生対応・指導に関して専修学校職員が保持する課題解決に向けた情報交換会

研修名: 教務力向上研修 政治・社会科学編 連携企業等: 藤木新生法律事務所

期間: 令和6年3月28日 対象: 法律行政学科教員

内容: 最新の法律行政知識を学び、研修後に教員より学生へのフィードバックを行う

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 障がい者差別解消研修 連携企業等: 大阪府福祉部障がい福祉室障がい福祉企画課権利擁護グループ

期間: 45369 対象: 法律行政学科教員

内容: 障がい理解・合理的配慮の提供について

(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: 教務力向上研修 政治・社会科学編 連携企業等: 藤木新生法律事務所

期間: 令和7年3月予定 対象: 法律行政学科教員

内容: 最新の法律行政知識を学び、研修後に教員より学生へのフィードバックを行う

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名: 人権教育研修会 連携企業等: 大阪府専修学校各種学校連合会

期間: 令和6年10月9日 対象: 法律行政学科教員

内容: 発達障がい等のある生徒が安心して学ぶために

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、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	① 理念・目的・育成人物像は定められているか。
(2) 学校運営	① 運営方針は定められているか。
(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法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。
(6) 教育環境	① 施設設備は、教育の必要性に対応できるように整備されているか。
(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。
(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。
(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。
(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。
(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

退学率低減や教育実績に対するご評価をいただき、更に学生との向き合い方や保護者連携などを充実させるために、各委員の新人教育や従業員管理の実例をお聞きし、教育現場へとフィードバックしている。また、教育機関として学校生活における「楽しさ」「居場所」の提供、デジタル端末を利用したICT教育及びオンライン授業の拡充、災害有事の事業継続などについて、委員のアドバイスを元に整備している。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
山田 豊	友誼会総合病院 事務長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
林 努	林歯科医院 院長	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	地域住民委員
田川 淳	社会福祉法人寿楽福祉会 業務執行理事	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
服部 幸宏	パティスリーラヴィルリエ オーナーシェフパティシエ	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	企業等委員
竹原 庸起子	アミアカルヴァ行政書士法人 代表者 特定行政書士	令和5年4月1日～令和7年3月31日(2年)	専門家委員

※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: 2024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進級の認定 ④卒業の認定 ⑤称号の付与 ⑥目標とする試験 ⑦主たる試験の合格実績 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	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: 2024年10月4日

授業科目等の概要

文化教養専門課程 法律行政学科																
	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	
1	○			基礎数的Ⅰ 数的推理	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	1前	52	2	○			○		○		
2	○			基礎数的Ⅱ 判断推理	数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する	1前	36	2	○			○		○		
3	○			基礎数的Ⅲ 空間把握・資料解釈	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する	1後	44	2	○			○		○		
4	○			基礎社会科学Ⅰ 政治	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	1前	32	2	○			○		○		
5	○			基礎社会科学Ⅱ 経済	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識を学ぶ	1前	40	2	○			○		○		
6	○			基礎社会科学Ⅲ 社会	労働問題・環境問題など、社会分野の基礎知識を学ぶ	1前	15	1	○			○		○		
7	○			基礎自然科学Ⅰ 生物	生体から自然環境まで、幅広い生物分野を学ぶ	1通	20	1	○			○		○		
8	○			基礎言語Ⅰ 文理・国語	文章読解と基礎的な国語を並行して進める	1前	15	1	○			○		○		
9	○			総合教養演習Ⅰ 基礎教養	模擬試験と解説を通じ、数的推理・政治・文章理解の知識を学ぶ	1前	56	2		○		○		○		
10	○			総合教養演習Ⅱ 実践教養	模擬試験と解説を通じ、数的推理・判断推理・空間把握・文章理解・政治・経済・社会の知識を学ぶ	1後	56	2		○		○		○		
11	○			一般教養Ⅰ	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身につける	1前	30	1		○		○		○		
12	○			職業実務Ⅰ	官公庁から講師をお招きし、その演習講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	1通	15	1		○		○		○		○
13	○			公務員時事対策	国内問題・国際問題問わず幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	2前	30	1	○			○		○		
14			○	基礎演習Ⅴ 知能系科目総合	問題演習を通じて数的推理・判断推理の総復習を行い、加えて国語力を養う	1通	60	2		○		○		○		
15			○	一般教養Ⅱ	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識まで身につける	1後	30	1		○		○		○		

16			○	ビジネス教養 I	電卓の学習を通じ計算機能を養う、および一般教養に関する問題演習	1 通	30	1		○		○		○			
17			○	ビジネス教養 II	電卓の学習を通じ計算機能を養う、および一般教養に関する問題演習	2 通	30	1		○		○		○			
18			○	キャリアデザイン I	公務員の一般的な仕事を理解し、公務に必要なマナー・応対力・一般常識の基礎を学ぶ	1 通	30	1		○		○		○			
19			○	トレーニング実習	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う	1 通	30	1			○	○		○			
20			○	基礎人文科学 I 地理	気候・地形・世界各国の産業など地理の基礎知識を学ぶ	1 後	24	1	○			○		○			
21			○	基礎人文科学 II 日本史	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ	1 後	28	1	○			○		○			
22			○	基礎人文科学 III 東洋史・近代史	中国・朝鮮半島の歴代王朝と第二次世界大戦以降の世界史を学ぶ	1 後	16	1	○			○		○			
23			○	基礎人文科学 V 倫理・文学・芸術	西洋および東洋の倫理や芸術、文学を学ぶ	2 前	16	1	○			○		○			
24			○	基礎自然科学 II 地学	地球の内部構造から宇宙まで、幅広い地学分野を学ぶ	1 後	16	1	○			○		○			
25			○	基礎自然科学 III 物理	基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを知る	1 後	16	1	○			○		○			
26			○	基礎自然科学 IV 化学	物質の仕組みや物質の変化を知識として深める	1 後	16	1	○			○		○			
27			○	基礎演習 I 数的処理	数的処理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	1 後	40	2		○		○		○			
28			○	基礎演習 II 社会科学	政治・経済の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る	1 通	28	1		○		○		○			
29			○	基礎演習 VI 知識系科目総合	問題演習を通じて知識系科目全体の総復習を行う	1 通	60	2		○		○		○			
30			○	応用演習 II 社会科学	問題演習を通じ、政治・経済の応用知識を学ぶ	2 前	28	1		○		○		○			

31		○	基礎答案練習	本試験形式の1次試験から2次試験までを体験する	1後	16	1		○		○		○					
32		○	憲法	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ	1後	40	2	○			○		○					
33		○	民法	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ	1後	68	3	○			○		○					
34		○	行政法	行政作用法、行政救済法および行政組織法について行政法の基礎知識を学ぶ	1後	38	2	○			○		○					
35		○	公務員キャリアデザイン基礎	効果測定を通じて面接の基礎を修得し、4試験種に向けた面接指導を行う	1通	90	3		○		○		○					
36		○	職業実務Ⅱ	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	1通	15	1		○		○		○		○			○
37		○	公務員就職試験対策講義	多様化する公務員試験に対応するための一般教養力の習得	1後	30	1		○		○		○					
38		○	公共ボランティア実習Ⅰ	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	1通	30	1			○			○		○			
39		○	基礎人文科学Ⅳ 古代史・西洋史	古代およびヨーロッパ世界を中心とした世界の歴史を学ぶ	1後	18	1	○					○		○			
40		○	基礎数学Ⅰ	基本的な数学計算の能力を身に着け、文章問題を解答する	2前	16	1	○					○		○			
41		○	基礎自然科学総合	物理・化学の基礎知識を修得する	1後	20	1	○					○		○			
42		○	基礎言語Ⅱ 英語	基礎的な英文法を学習する	2通	15	1	○					○		○			
43		○	基礎演習Ⅲ 人文科学	歴史・地理の基礎知識をアウトプットすることで定着を図る。	1後	16	1		○				○		○			
44		○	基礎演習Ⅳ 自然科学	歴史・地理の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る。	1後	16	1		○				○		○			
45		○	応用演習Ⅰ 数的処理	問題演習を通じ、数的処理の応用演習を学ぶ	2前	24	1		○				○		○			

46			○	応用演習Ⅲ 人文科学	問題演習を通じ、地理・歴史の応用知識を学ぶ	2前	30	1		○		○		○			
47			○	応用演習Ⅳ 自然科学	問題演習を通じ、生物・地学の応用知識を学ぶ	2前	16	1		○		○		○			
48			○	応用演習Ⅴ 数的処理本試験対策	数的分野全般について、更なる問題演習による試験直前の応用力強化	2通	24	1		○		○		○			
49			○	総合答案練習Ⅰ	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2前	84	3		○		○		○			
50			○	総合答案練習Ⅱ	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2前	48	2		○		○		○			
51			○	直前答案練習Ⅰ	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2前	108	4		○		○		○			
52			○	直前答案練習Ⅱ	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2前	102	4		○		○		○			
53			○	直前答案練習Ⅲ	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2通	30	1		○		○		○			
54			○	公務員時事研究	就職先に関する社会的ニュースを考察する	2通	30	2		○		○		○			
55			○	キャリアデザインⅡ	面接試験に向けての準備作業法を修得し、春試験2試験種に向けた面接指導を行う	2前	30	1		○		○		○			
56			○	公務員キャリアデザイン総合	8試験種に向けた面接指導を行う	2通	120	4		○		○		○			
57			○	公務員適性検査演習Ⅰ	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	2前	60	2		○		○		○			
58			○	公務員適性検査演習Ⅱ	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する	2通	40	2		○		○		○			
59			○	公務員教養論文対策	公務員教養論文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う	2前	30	2		○		○		○			
60			○	公務員就職試験対策演習	多様化する公務員試験に対応するための一般教養力の習得	2後	30	1		○		○		○			

61		○	職業実務Ⅲ	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	1通	15	1		○	○	○	○
62		○	職業実務Ⅳ	実務経験のある講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	1通	15	1		○	○	○	○
63		○	職業実務Ⅴ	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	1通	15	1		○	○	○	○
64		○	官公庁講話	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める	2前	20	1	○		○	○	○
65		○	公務員倫理	公務人材開発協会より講師をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ	2後	15	1		○	○	○	○
66		○	公共ボランティア実習Ⅱ	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	2通	30	1			○	○	○
67		○	ビジネスマナー	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ	2通	60	2			○	○	○
68		○	ビジネス文書作成	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWORDの操作方法を学ぶ	2通	30	1	○		○	○	○
69		○	パソコン実習Ⅰ	社会で求められる一般的なレベルのWORDとEXCEL等の操作方法を学ぶ	2通	30	1			○	○	○
70		○	法律研究	法律に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ	2後	30	1		○		○	○
71		○	行政研究	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通じて防災への理解を深める	2通	30	1			○	○	○
合計					71	科目	2463 単位 (単位時間)					

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件:	卒業の認定は、規定する修業年限以上在学し、下記※に定める授業時間数以上履修、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。 ※法律行政学科は1,700時間	1 学年の学期区分	2 期
履修方法:	必修科目全科目 (441時間) および選択科目 (1259時間以上) を履修する。 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。 また、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60点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。授業科目の成績は、前項の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G P (Grade-Point) を与える。	1 学期の授業期間	21 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。