

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一丁目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一丁目1番3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		情報ビジネス学科		平成20(2008)年度		-		平成27(2015)年度		
学科の目的	一般的に商業実務で必要とされる、会計知識、マーケティング知識、パソコンスキルなどを習得するとともに、IT業界で必要となる情報処理関連知識や接客業で必要となるコミュニケーション技術など、各業界で必要とされる知識・技術の習得を通じて、自立した社会人の育成を目的とする。										
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能な資格: 日商簿記2級、基本情報技術者、MOS、秘書検定 ITパスポート、リテールマーケティング検定 等 中退率(令和6年度): 8%(16人/205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			1,860 単位時間 - 単位	7,280 単位時間 - 単位	1,290 単位時間 - 単位	2,100 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		
240 人		204 人		19 人		9 %		8 %			
就職等の状況	■卒業者数(C) : 99 人 ■就職希望者数(D) : 92 人 ■就職者数(E) : 91 人 ■地元就職者数(F) : 31 人 ■就職率(E/D) : 99 % ■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 34 % ■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 92 % ■進学者数 : 2 人 ■その他 : アルバイト:3人 その他:3人 (令和 6 年度卒業者に関する令和 7 年 5 月 1 日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和6年度卒業生) ㈱京急ビジネス、㈱ゴルフパートナー、東芝電波テクノロジー㈱、湘南信用金庫、㈱ホテルニューグランド、日本通運㈱、横浜信用金庫、富士ソフト㈱、東京応化工業㈱、山崎製パン㈱、コナミグループ、UBE三菱セメント㈱、㈱日本製鋼所、㈱横浜製作所、㈱崎陽軒 等										
	■民間の評価機関等から第三者評価: 無 ※有の場合、例えば以下について任意記載										
	第三者による学校評価										
	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: http://yokohama.o-hara.ac/										
	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					1,860 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					150 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					120 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) 6 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 6 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商業実務分野における学修の中心となる会計知識、計数能力、マーケティング知識、情報パソコンスキルは勿論のこと、各業界で必要とされる専門知識等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位置づけについて

情報ビジネス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7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		—
小木曾 勇士	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 副校長		—
平野 哲	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 教務課長		—
加藤 盛司	公益財団法人 横浜企業経営支援財団 経営支援部イノベーション支援担当部長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
青木 康行	シンポー情報システム株式会社 人材開発部	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
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)	③
鮫島 隆	株式会社CIJ 金融ビジネス事業部 副事業部長	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))

第1回 令和6年8月2日 15:15～16:30

第2回 令和6年12月6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。

各業界においてもデジタル化が進んでおり、引き続き学校教育の中でなるべくデジタルツールを使用するようにしている。具体的には、今までは紙ベースで配付していたものをTeamsで提供するなど、なるべくペーパーレスになるようにしている。その他、Teams、Outlook、大原ポータルなどのツールを使用し、デジタルツールに触れる機会を増やしている。一方で、より高度にデジタル化が進む業界において、専門的な知識が必要ではあるが、コミュニケーション能力など社会人能力が必要であるとの話を受けて、最先端技術を追うだけではなく、グループワークなどを有効に活用し、いつの時代でも求められる社会人基礎力を意識した教育に取り組んでいく。

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

卒業制作Ⅲ、経理実務、マーケティング基礎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学生の学修習熟度状況の評価

(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
卒業制作Ⅲ	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	システム開発能力を身に付けることを目的とする。連携企業からの指示に基づき、設計開発および企業へのプレゼンまで実施する。	株式会社CIJ
経理実務	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	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
マーケティング基礎	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	商業実務分野の実務において、様々な職種に幅広く求められるマーケティングの基礎知識修得を、企業等との連携により、より実践的に修得することを目的として実習を行なう。	株式会社イオン

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: 経理に関する研修	連携企業等: 山口一雄税理士事務所
期間: 令和6年12月6日	対象: 情報ビジネス学科担当
内容: 税理士業務やコンサルタント業務を行っている視点から、近年の動向をふまえ経理として求められるスキルを解説して頂くことで、実務上の知見を広める	
②指導力の修得・向上のための研修等	
研修名: 「文章力・話す力を向上させる方法についてーR80の活用 法と効果を中心にー」	連携企業等: 茨城県立並木中等教育学校
期間: 令和6年12月12日	対象: 情報ビジネス学科担当
内容: 職員及び学生の文章力や話す力を向上させる方法を学ぶ	
(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: 経理に関する研修	連携企業等: 山口一雄税理士事務所
期間: 令和7年12月予定	対象: 情報ビジネス学科担当
内容: 税理士業務やコンサルタント業務を行っている視点から、近年の動向をふまえ経理として求められるスキルを解説して頂くことで、実務上の知見を広める	
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7年12月中旬	対象: 情報ビジネス学科担当
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、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	①理念・目的・育成人材像は定められているか。 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。 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。 ④社会のニーズ等を踏まえた将来構想を抱いているか。
(2)学校運営	①理念に沿った運営方針を定めているか。 ②理念等を達成するための事業計画を定めているか。 ③設置法人は組織運営を適切に行っているか。 ④学校運営のための組織を整備しているか。 ⑤人事・給与に関する制度を整備しているか。 ⑥意思決定システムを整備しているか。 ⑦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。
(3)教育活動	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。 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。 ③教育目的・目標に沿った教育課程を編成しているか。 ④教育課程について、外部の意見を反映しているか。 ⑤キャリア教育を実施しているか。 ⑥授業評価を実施しているか。 ⑦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。 ⑧作品及び技術等の発表における成果を把握しているか。 ⑨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。 ⑩資格・免許取得の指導体制はあるか。 ⑪資格・要件を備えた教員を確保しているか。 ⑫教員の資質向上への取り組みを行っているか。 ⑬教員の組織体制を整備しているか。
(4)学修成果	①就職率の向上が図られているか。 ②資格・免許の取得率の向上が図られているか。 ③卒業生の社会的評価を把握しているか。
(5)学生支援	①就職等進路に関する支援組織体制を整備しているか。 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。 ③退学率の低減が図られているか。 ④学生相談に関する体制を整備しているか。 ⑤留学生に対する相談体制を整備しているか。 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。 ⑦学生の健康管理を行う体制を整備しているか。 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。 ⑨課外活動に対する支援体制を整備しているか。 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。 ⑪ご家庭との連携体制を構築しているか。 ⑫卒業生への支援体制を整備しているか。 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。 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。
(6)教育環境	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。 ②学習効果を図るための環境整備がなされているか。 ③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。 ④防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか。 ⑤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。

(7) 学生の受入れ募集	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。 ②学生募集活動を適切かつ効果的に行っているか。 ③外国人留学生の受入れについて戦略をもって行っているか。 ④入学選考基準を明確化し、適切に運用しているか。 ⑤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。 ⑥経費内容に対応し、学納金を算定しているか。 ⑦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。
(8) 財務	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。 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。 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。 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。 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。 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。
(9) 法令等の遵守	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。 ②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。 ③自己評価の実施体制を整備し、評価を行っているか。 ④自己評価結果を公表しているか。 ⑤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。 ⑥学校関係者評価結果を公表しているか。 ⑦教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	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。 ②国際交流に取り組んでいるか。 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。
(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

学校関係者評価委員会において、教育成果および、卒業生の就職先に対する貢献度について評価をしていただいた。社会の変化に応じた柔軟な教育の提供に対してご意見を頂戴し、人生100年時代と言われる中で将来を見据えた対応スキルや時代が変わる中でも原点たるコミュニケーション力の向上に繋がるよう教育内容を研究して提供していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7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 副部会長	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 代表	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	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 統括園長	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7年10月6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	①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課外活動
(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	①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	—
(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7年10月6日

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 情報ビジネス学科)																
	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	
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前	30			○		○		○		
2		○		IT基礎知識Ⅰ	IT基礎知識（テクノロジー分野・マネジメント分野・ストラテジ分野）について学ぶ	1前	90			○		○		○		
3		○		IT基礎知識Ⅱ	IT基礎知識（テクノロジー分野・マネジメント分野・ストラテジ分野）について学ぶ	1前	90			○		○		○		
4		○		コンピュータリテラシー	Officeソフト（Word・Excel・PowerPoint）の操作について学ぶ	1前	30					○	○	○		
5		○		HTML/CSS	HTML&CSSの基本構文について学ぶ	1前	30					○	○	○		
6		○		PythonⅠ	Pythonの基本文法とプログラムの実装について学ぶ	1前	90					○	○	○		
7		○		PythonⅡ	Pythonの応用文法とプログラムの実装について学ぶ	1通	60					○	○	○		
8		○		データベースⅠ	データベースの基礎を学ぶ	1通	30					○	○	○		
9		○		Pythonフレームワーク	Djangoを使用したサーバサイドアプリケーションの作成について学ぶ	1後	120					○	○	○		
10		○		Java	Javaの基本文法とオブジェクト指向プログラミングについて学ぶ	1後	60					○	○	○		
11		○		クラウド技術Ⅰ	クラウドの概要とAWSを利用したクラウドコンピューティングの実装方法について学ぶ	1後	60					○	○	○		
12		○		Linux	LinuxOSの概要と基本操作について学ぶ	1前	30					○	○	○		
13		○		AIクラウドプログラミング	AWSのAIサービスを利用したプログラムの実装方法について学ぶ	1後	60					○	○	○		
14		○		JavaScript	JavaScriptの基本構文について学ぶ	1後	60					○	○	○		
15		○		データサイエンス	統計学基礎、データ分析ライブラリを学ぶ	1後	60					○	○	○		
16		○		ネットワークプログラミング	ソケットプログラミングについて学ぶ	1後	60					○	○	○		
17		○		サーバ構築	サーバ構築を行いながら、ネットワークサーバの仕組みと構築方法について学ぶ	1後	60					○	○	○		
18		○		ITキャリアデザインⅠ	就職活動に関する基礎知識について学ぶ	1前	30			○		○		○		
19		○		ITキャリアデザインⅡ	就職活動に関する適性試験や面接試験対策について学ぶ	1後	60			○	△	○		○		
20		○		簿記入門Ⅰ	株式会社における複式簿記の基本原則を学ぶ	1前	30			○		○		○		
21		○		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			○	△	○		○		
22		○		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			○	△	○		○		
23		○		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	1後	30			○	△	○		○		
24		○		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	1後	60			○	△	○		○		
25			○	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	90			○		○		○		
26			○	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			○		○		○		
27			○	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			○	△	○		○		
28			○	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			○		○		○		
29			○	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			○		○		○		

30		○	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	○	△	○	○						
31		○	1級原価計算基礎Ⅰ	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を学ぶ	1前	30	○	△		○	○					
32		○	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	○			○	○					
33		○	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	○			○	○					
34	○		2級商業簿記基礎Ⅱ	試算表・精算表・財務報告書など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	○			○	○					
35	○		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	○			○	○					
36	○		ITパスポート基礎	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する	2通	90	○			○	○					
37	○		ITパスポート・リテラシー演習	情報技術・ネットワークの基礎となる考え方・仕組み・専門用語について問題演習を通じて学ぶ	2後	30		○		○	○					
38	○		ITリテラシ	ネットワーク、セキュリティの知識とコンピュータの基本操作を学ぶ	1後	90		○	△		○	○				
39	○		Power Point基礎	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する	1通	30		○	△		○	○				
40	○		Power Point応用	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する	1前	30		△	○		○	○				
41	○		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	30		○	△		○	○				
42		○	1級会計学総合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について、より詳細に学ぶ	1後	90		○		○	○					
43		○	1級原価計算総合Ⅰ	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ	1後	90		○		○	○					
44		○	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		○			○	○				
45		○	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		○			○	○				
46		○	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			○		○	○				
47		○	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			○		○	○				
48		○	事務キャリアデザインⅠ	事務職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ	1前	30		○	△		○	○				
49		○	事務キャリアデザインⅡ	事務職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	1後	30		○			○	○				
50		○	ITパスポート応用	情報技術の応用知識となる考え方・仕組み・専門用語を理解する	2後	60		○	△		○	○				
51		○	色彩基礎	色に関する幅広い知識の学習と技能の習得	1後	60		○	△		○	○				
52		○	販売知識基礎	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する	2通	90		○			○	○				
53		○	販売知識応用	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する	2後	90		○	△		○	○				
54		○	ビジネス実務入門	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する	1後	30		○			○	○				
55		○	ビジネス実務応用	職場でのマナー・技能を理解する	1後	60			○			○	○			
56		○	秘書検定総合	秘書としての考え方、職務知識、マナー・接遇について体系的に学ぶ	1後	30		△	○		○	○				
57		○	流通キャリアデザインⅠ	販売・接客・企画職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ	1前	30		○	△		○	○				
58		○	流通キャリアデザインⅡ	販売・接客・企画職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	1後	30		○	△		○	○				
59	○		ビジネスマナー	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する	2通	60		○	△		○	○				
60		○	アジャイル開発	アジャイル開発について学ぶ	2前	30				○	○	○				
61		○	Javaフレームワーク	JavaサーブレットとJSPを使用するサーバサイドプログラミングについて学ぶ	2前	90				○	○	○				
62		○	データベースⅡ	SQLの基本文法とリレーショナルデータベースの設計と実装について学ぶ	2前	60				○	○	○				

63		○	オブジェクト指向分析設計	ユースケース駆動設計によるオブジェクト指向分析・設計について学ぶ	2通	90				○	○	○					
64		○	卒業制作Ⅰ	システム開発における企画立案、ユースケース図及びロバストネス図の作成について学ぶ	2後	90				○	○	○					
65		○	卒業制作Ⅱ	システム開発におけるシーケンス図とクラス図及びテーブル設計書や画面レイアウトについて学ぶ	2後	90				○	○	○					
66		○	卒業制作Ⅲ	システム開発におけるテスト仕様書の作成及び実装について学ぶ	2後	150				○	○	○				○	
67		○	ITキャリアデザインⅢ	就職活動に関する適性試験や面接試験対策について深く学ぶ	2前	120			○		○	○					
68		○	ITキャリアデザインⅣ	社会人に必要なビジネスマナーについて学ぶ	2通	30				○	○	○					
69		○	先端クラウドシステム開発Ⅰ	AIを活用したシステムに関して学ぶ	2前	60				○	○	○					
70		○	Javaシステム開発	Javaフレームワークを利用したシステム開発演習	2前	120				○	○	○					
71		○	機械学習プログラミング	機械学習フレームワークを利用した機械学習プログラムについて学ぶ	2通	120		○	△		○	○					
72		○	機械学習プログラミング	機械学習フレームワークを利用した機械学習プログラムについて学ぶ	2前	60				○	○	○					
73		○	AIシステム開発Ⅰ	ライブラリを利用したディープラーニングアプリケーション開発について学ぶ	2前	120				○	○	○					
74		○	ネットワーク構築Ⅰ	ネットワークの基礎、用語を理解する	2前	120				○	○	○					
75		○	セキュリティ運用	セキュリティの基礎を習得し、ネットワーク設計時の活用について学ぶ	2前	60				○	○	○					
76		○	キャリアデザインⅢ	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習	1後	30		○	△		○	○					
77		○	コミュニケーション概論	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	2前	30		○	△		○	○					
78		○	コミュニケーション実践	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	2前	30			○		○	○					
79		○	パソコン実習Ⅰ	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける実習	2通	30		○	△		○	○					
80		○	パソコン実習Ⅱ	Word、Excelを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習	2通	30		○	△		○	○					
81		○	パソコン実習Ⅲ	Word：長文を効率良く編集するためのスキルを習得する実習 Excel：目的に沿った編集を効率的に行うためのスキルを習得する実習	2通	30			○		○	○					
82		○	パソコン実習Ⅳ	Word：応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel：複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習	2後	30					○	○	○				
83		○	文化リテラシーⅢ	日本文化を理解する(知る)	2後	30		○	△		○	○					
84	○		英会話入門	日常生活での簡単な英会話を事例をもとに学習する	2通	30		○	△		○	○					
85		○	経営法務入門	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習	2前	30		○	△		○	○					
86		○	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	2前	30			○		○	○					
87		○	ビジネス教養Ⅱ	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	2通	30			○		○	○					
88		○	実務会計基礎	財務諸表を理解し、会計の構造を学習する	2前	120		○			○	○					
89		○	実務会計応用	決算書の構図を理解し、経営活動との関係性を学習する	2前	30			○		○	○					
90		○	時事	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習	1後	30		○			○	○					
91		○	Word応用	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する	2前	30			○		○	○					
92		○	Excel時短術	Excelの資料作成、作業スピードを向上するテクニックを習得する	2通	60		○			○	○					
93		○	マーケティング概論	マーケティングの概要を学習し、事例研究を通じて演習する	2後	60		○	△		○	○					

94		○	マーケティング基礎	企業等との連携によりマーケティングの必要性和目的を学習する	2通	60		○	△		○	○	○	
95		○	販売職ビジネスマナー	接客に関する実践的な学習をする	2後	90				○	○	○		
96		○	卒業研究・発表	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する	2後	60			○		○	○		
97		○	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		○	△		○	○		
98		○	経営管理入門	社会の基本的な成り立ちや考え方・専門用語を理解する	2後	60		○			○	○		
99		○	事務職ビジネスマナー	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする	2後	30		○	△		○	○		
100		○	経理実務	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・演習	2通	60		○	△		○	○	○	
101		○	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		○	△		○	○		
102		○	財務会計	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深めるための講義	2後	90		○	△		○	○		
103		○	販売仕入管理	販売、仕入に関する店舗運営上の管理業務に関する知識を習得する講義	2後	30		○			○	○		
104		○	FP基礎	日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につける	2前	120		○	△		○	○		
105		○	FP応用	日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける	2前	60			○		○	○		
106		○	FP総合	「お金」に関する総合的な知識を深め、経済社会との関係性を理解する	2前	90			○		○	○		
107		○	英語	英語の基本構造を理解し、総合基礎英語力を身に付けることを目的とする。リスニングやヒアリングを実施しながら学ぶ。	2通	60		○	△		○	○		
108		○	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		○	△		○	○		
109		○	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		○	△		○	○		
110		○	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		○	△		○	○		
111		○	経営学概論	本授業の目的は、経営学を学ぶ目的や学問体系を理解すべく、経営学の枠組み、企業形態、経営組織等について概要を理解することにある。そして、戦略論、マーケティング論等の主要テーマについて基本となる知識を得ることで、経営学分野専門科目の学修への橋渡しとすることを目的とする。	1通	30		○	△		○	○		
112		○	マーケティング入門	本授業の目的は、グローバル化やAIの活用等、市場環境が急速に変化するとともに、消費者のニーズが多様化している昨今の現状にあって、マーケティングの基礎理論と体系を学び、その理論概念を用いて、周囲にある商品やサービスの事例に当てはめていくことにある。	1通	30		○	△		○	○		
113		○	国際ビジネス入門	本授業の目的は、日本企業やグローバル企業における国際ビジネスに関する歴史等を概観した上で、大手企業だけでなく、中小企業間でも国際化が進展している昨今の状況を踏まえ、事業執行にあたっての主な職能、日本企業において重要進出拠点となる国や地域のビジネス環境等を学ぶことにある。	1通	30		○	△		○	○		
114		○	ファイナンス入門	本授業の目的は、ファイナンスの対象領域である金融取引や証券市場の仕組み、金融商品の価格、将来価値と現在価値の考え方、さらには債券と株式の基礎的分析手法等を学ぶことにある。	1通	30		○	△		○	○		
115		○	経済原論	本授業の目的は、ミクロ経済学並びにマクロ経済学の基礎と理論を学び、社会を取り巻く環境や社会現象の中で、経済学がどのように生かされているのかを考えていくことにある。また、本科目の内容は、経済学や経営学の応用分野を学ぶ上で、修得しておくことが前提となる。	1通	30		○	△		○	○		
116		○	簿記原理	本授業の目的は、企業活動を記録するための手法である簿記の基礎を学ぶことにある。そして、簿記を理解することによって、企業で経理事務に必要な会計知識だけでなく、財務諸表を読む力や基本的な経営管理のスキル等を修得する。	1通	30		○	△		○	○		

117		○	ミクロ経済学	本授業の目的は、経済学における基礎科目として、市場を分析し、役割を理解することを目的とする。具体的には、消費者行動、生産者行動等のミクロ経済学理論を体系的に学び、現実の経済の問題と関連させながら学ぶことにある。	1 通	30			○	△		○		○				
118		○	マクロ経済学	本授業の目的は、経済学における基礎科目として、国全体の経済を分析するマクロ経済学の基礎理論を学習することにある。具体的には、各種指標、とりわけ GDP の決定メカニズム、経済成長、景気変動等の基礎的内容からマクロ経済学派の思考を学修する。	1 通	30			○	△		○		○				
119		○	財務会計基礎	本授業の目的は、主に企業会計で使われるもので、企業における事業活動の結果を反映する会計情報を外部の利害関係者に報告するための会計として、まずは、会計原則並びに理論を学び、それらの役割を理解するとともに、貸借対照表に関する内容を学修することにある。	1 通	35			○	△		○		○				
120		○	競争戦略論	本授業の目的は、競合企業に対して持続的な競争優位性を確立するための戦略である競争戦略に焦点を当て、競争戦略の基礎理論やフレームワーク、企業間競争における戦略の分析までを確認し、体系的な理解を得るとともに、実際の経営現象に当てはめて思考することで、実践的な知識の修得を図ることにある。	1 通	45			○	△		○		○				
121		○	国際経営論	本授業の目的は、まずは国際経営の歴史的展開を学び、多国籍企業における組織と戦略並びに実態を理解することにある。そして、国際的に広がった企業の活動は、いかに組織・運営され、いかに文化や歴史的背景を異にする国と地域に販売・生産・研究開発拠点を配置するのか等の固有の問題についても学修していく。	1 通	45			○	△		○		○				
122		○	ブランドマネジメント論	本授業の目的は、ブランド戦略を立案・構築するために必要となる理論的観点からの枠組みを理解することにある。具体的には、ブランド戦略と価値創造、ブランド要素戦略、ブランドと経験価値等を体系的に理解していくことで、ブランド構築が競争優位持続化の手段としていかに重要であるかを学修していく。	1 通	40			○	△		○		○				
123		○	マーケティング論	本授業の目的は、マーケティングの基礎を体系的に学修するとともに、具体的な企業のマーケティング戦略事例に触れながら、セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング、外部環境分析・内部環境分析、マーケティング・ミックス等に関する理解を深めていき、実務で活用できることにある。	1 通	45			○	△		○		○				
124		○	経営管理論	本授業の目的は、経営管理に必要な知識や理論等を体系的に理解することにある。具体的には、生産性と創造性の探求理論としての経営管理論という観点を前提に、組織デザインや経営戦略、資源の管理等の環境適応に関する管理、さらには、経営のリーダーシップや組織の活性化、企業文化の創造と変革等の変革の管理について体系的に理解した上で、現代の日本における経営管理のあり方等を学修する。	1 通	45			○	△		○		○				
125		○	経営組織論	本授業の目的は、経営組織論の概念のもと、組織とは何かという視点に始まり、基礎理論、組織構造とデザイン、内部組織のマネジメント、外部環境との関係性から組織の戦略を考えていく等の考え方を体系的に理解するとともに、組織の変革の捉え方や進め方等も学修していくことにある。	1 通	45			○	△		○		○				
126		○	財務諸表論	本授業の目的は、まずは国際経営の歴史的展開を学び、多国籍企業における組織と戦本授業の目的は、企業外部の利害関係者に対して、企業の財務状況や経営状況を報告するために行われるという観点から、経済社会において重要な情報源であるという財務会計について、財務諸表（貸借対照表、損益及び包括利益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書）を通して、企業の経営状況や会計の枠組み等を理解することにある。	1 通	50			○	△		○		○				
127		○	統計分析入門	本授業の目的は、企業価値向上に繋げるべく、リスク管理としてのリスクの計量化を図ったり、各種戦略の策定を適切に行うにあたっては、データに基づいた客観的な意思決定をする必要がある等の状況を踏まえ、統計学の基本的理論を用いてデータ整理から要約、さらにはデータ傾向の抽出を行うといった一連の統計分析手法を学修することにある。	1 通	60			○	△		○		○				

128		○	AI・データサイエンス基礎理論	本授業の目的は、大量のデータから有益な情報、法則、知見等を導き出すための手法であるデータサイエンスの基礎知識や理論、技能の修得をすることにある。具体的には、データ取得と管理、散布図や相関係数等のデータ分析の基礎、クロス集計や回帰分析等のデータサイエンス手法、さらには、機械学習とAI(人工知能)等を学修する。	1通	60		○	△		○		○		
129		○	ビジネスデータ分析	本授業の目的は、統計学の理論と統計手法の基礎を修得し、マーケティングの分野で統計学をどのように活用できるかを理解することにある。実際に、統計ソフトRを利用して実際のデータ分析を行うことで、実践力を身に付けることにある。	1通	60		○	△		○		○		
130		○	経営情報論	本授業の目的は、経営学の視点からDX、ICT、ビッグデータ等の技術革新が企業経営にどのような影響を及ぼしているのか、そして、どのように活用されているのかという点を理論と実際の双方から学修することにある。	1通	60		○	△		○		○		
131		○	金融論	本授業の目的は、証券化や投資信託、直接型・間接型の金融商品等の難解な現代における金融の仕組みを理解した上で、金融機関の意義、金融政策、金融規制等の政策のあり方を学修することにある。	1通	45		○	△		○		○		
132		○	流通システム論	本授業の目的は、小売業、卸売業等の流通システムを構成する各種企業の活動について、具体的事例を踏まえながら、その流通システムの構造と発展に係る理論的体系を学修することにある。	1通	45		○	△		○		○		
133		○	イノベーション論	本授業の目的は、イノベーションとはどのようなもので、企業経営においてどのような役割を果たすのかということ、新製品開発や組織、経営戦略、製品アーキテクチャ、価値創造等の多角的視点から理解し、理論的に思考できることにある。	1通	45		○	△		○		○		
134		○	消費者行動論	本授業の目的は、消費者の多様性を理解した上で、消費者心理と行動における基本的な理論や枠組みについて、体系的な知識を修得することにある。具体的には、購買動機、ブランド選択等のマーケティングを行うにあたって不可欠となる消費者の行動分析について、戦略的アプローチのみならず、心理学的アプローチを含めて学修をしていく。	1通	45		○	△		○		○		
135		○	現代商品論	本授業の目的は、商品論(商品学)とは何かを考察した上で、現代における商品の意義や特徴について学修することにある。具体的には、モノ型商品とサービス型商品という商品の概念を明らかにし、現代商品における特性、品質構造、価格、標準化競争、商品のコモディティ化等を体系的に理解することを目的とする。	1通	45		○	△		○		○		
136		○	経営学史	本授業の目的は、まずは国際経営の歴史的展開を学び、多国籍企業における組織と戦本授業の目的は、経営学の系譜を考える上で、歴史的に重要性が高いものと位置付けられる主要な経営学説について、その時代背景とともに生み出された問題意識に着眼点を置きながら理解をしていくことで、現代の企業経営における課題を解決するための技法を得ることにある。	1通	45		○	△		○		○		
137		○	産業システム論	本授業の目的は、経済学理論を応用して、企業における意思決定や産業構造に関する考察方法を理解することにある。具体的には、ミクロ経済学を個別市場や産業に応用して、消費者並びに生産者の行動を分析する学問分野であり、社会全体で考えた場合に、製品開発、生産、販売等が望ましい状況下にあるのかを評価するための基礎理論を学修する。	1通	45		○	△		○		○		
138		○	金融論	本授業の目的は、証券化や投資信託、直接型・間接型の金融商品等の難解な現代における金融の仕組みを理解した上で、金融機関の意義、金融政策、金融規制等の政策のあり方を学修することにある。	2通	45		○	△		○		○		
139		○	流通システム論	本授業の目的は、小売業、卸売業等の流通システムを構成する各種企業の活動について、具体的事例を踏まえながら、その流通システムの構造と発展に係る理論的体系を学修することにある。	2通	45		○	△		○		○		
140		○	イノベーション論	本授業の目的は、イノベーションとはどのようなもので、企業経営においてどのような役割を果たすのかということ、新製品開発や組織、経営戦略、製品アーキテクチャ、価値創造等の多角的視点から理解し、理論的に思考できることにある。	2通	45		○	△		○		○		

141		○	消費者行動論	本授業の目的は、消費者の多様性を理解した上で、消費者心理と行動における基本的な理論や枠組みについて、体系的な知識を修得することにある。具体的には、購買動機、ブランド選択等のマーケティングを行うにあたって不可欠となる消費者の行動分析について、戦略的アプローチのみならず、心理学的アプローチを含めて学修をしていく。	2通	45		○	△		○		○		
142		○	現代商品論	本授業の目的は、商品論（商品学）とは何かを考察した上で、現代における商品の意義や特徴について学修することにある。具体的には、モノ型商品とサービス型商品という商品の概念を明らかにし、現代商品における特性、品質構造、価格、標準化競争、商品のコモディティ化等を体系的に理解することを目的とする。	2通	45		○	△		○		○		
143		○	経営学史	本授業の目的は、まずは国際経営の歴史的展開を学び、多国籍企業における組織と戦本授業の目的は、経営学の系譜を考える上で、歴史的に重要性が高いものと位置付けられる主要な経営学説について、その時代背景とともに生み出された問題意識に着眼点を置きながら理解をしていくことで、現代の企業経営における課題を解決するための技法を得ることにある。	2通	45		○	△		○		○		
144		○	産業システム論	本授業の目的は、経済学理論を応用して、企業における意思決定や産業構造に関する考察方法を理解することにある。具体的には、ミクロ経済学を個別市場や産業に応用して、消費者並びに生産者の行動を分析する学問分野であり、社会全体で考えた場合に、製品開発、生産、販売等が望ましい状況下にあるのかを評価するための基礎理論を学修する。	2通	45		○	△		○		○		
145		○	卒業前特別講演	社会人として必要な考え方やスキルを学ぶ	2後	30		○			○		○		○
146		○	リーダーシップ論	本授業の目的は、既存のリーダーシップ研究に基づいた様々なアプローチ手法を理解し、リーダーシップの基本的な知識を修得することにある。複雑かつ多様性が重視される環境下において、リーダーシップの重要性はさらに高まってきており、取るべきリーダーシップの手法も変化してきていることから、根本の部分にある「リーダーシップとは何か」ということについて、成長発達理論等を根拠に理解していく。	2通	45		○	△		○		○		
147		○	企業倫理と社会的責任	本授業の目的は、企業経営における規律性と適正性を確保するための仕組みであるコーポレートガバナンスを学修する。具体的には、いかに企業不祥事を防止し、企業価値を高め、内部・外部における多数のステークホルダーとの関係を保持し、経営の発展を実現させ、管理していくかをグローバルな視点や実務の観点を取り入れながら、体系的な理論と知識を修得することにある。	2通	45		○	△		○		○		
148		○	マーケティング調査	本授業の目的は、市場分析やセグメンテーション等のマーケティング戦略を策定することができるようになるために、マーケティング調査の基本的意義から、調査課題の設定、質問紙の作成、データ収集、データ分析、報告書の作成の一連の調査過程を体系的かつ実践的に学修することによって、マーケティング調査に関する深い理解を得ることにある。	2通	60		○	△		○		○		
149		○	デジタルマーケティング	本授業の目的は、SNS やインターネット広告等のデジタル技術を活用したデジタルマーケティングの基礎となる理論や概念、戦略、マネジメントを体系的に学修し、特に、企業がインターネット上で実施するマーケティングについて、消費者行動の視点から分析・検討を進めることで、デジタルマーケティングの理解を深めていくことにある。	2通	60		○	△		○		○		
150		○	卒業論文Ⅰ	本授業の目的は、卒業論文の制作のための研究テーマの設定方法、実行可能な研究計画の立て方、適切な調査・研究方法を順次確認しながら作業と考察を進め、構想・準備を行い、論文の執筆、完成に至るまでのスキルを修得することにある。本授業(卒業論文Ⅰ)では、論題設定の動機・内容・構成・参考文献などを具体的に提示し、それに対して、担当教員が助言等を行う。	2通	60		○	△		○		○		
151		○	卒業論文Ⅱ	本授業の目的は、卒業論文の制作のための研究テーマの設定方法、実行可能な研究計画の立て方、適切な調査・研究方法を順次確認しながら作業と考察を進め、構想・準備を行い、論文の執筆、完成に至るまでのスキルを修得することにある。本授業(卒業論文Ⅱ)では、自身が設定したテーマの下、研究計画書及び論文要旨を参考にしながら、実際の論文執筆から、完成・提出・評価までの内容となる。	2通	60		○	△		○		○		

152		○	中小企業論	本授業の目的は、第一次産業を除く日本企業の99%超を占める中小企業の日本経済社会における重要基盤としての役割や雇用の創出、資金的・物的・人的支援を通じた地域社会への貢献等を踏まえるとともに、企業存立や中小企業政策、現代の中小企業の課題等を考察しながら学習をしていくことにある。	2 通	120		○	△		○		○		
153		○	経営分析論	本授業の目的は、財務諸表・各種数量等の定量的情報や業界での地位・業種の状況等の定量的情報を基に、算定された経営指標等によって、企業の経営状態や課題を抽出し、経済的意思決定を行うことができるようになることにある。具体的には、財務諸表分析の手法である安定性分析、収益性分析、生産性分析、成長性分析等が挙げられる。	2 通	120		○	△		○		○		
154		○	組織行動論	本授業の目的は、組織行動における基礎概念を確認した上で、組織を一定の共通目的を持った複数の個人から構成される集団と捉えて理解を深めていくことで、組織や人材マネジメントにおいて必要となる判断力等を身に付けることにある。具体的には、個人と組織の両視点から、組織内の人間の心理や行動について考察し、モチベーション論やリーダーシップ論等を根拠にしたがら、組織の中の人間をどのようにマネジメントしていくかを理解していく。	2 通	60		○	△		○		○		
155		○	生産管理論	本授業の目的は、現代の生産管理において重要な要素である Quality(品質)、Cost(コスト)、Delivery(納期)について、バランスを考えながら利益や顧客満足度、企業価値の向上を図るべく、競争力の視点から生産管理における基本的知識と理論体系を学修することにある。	2 通	60		○	△		○		○		
156		○	戦略的行動論	本授業の目的は、ゲーム理論における数多くのケースに触れ、さらには、その応用モデルについて、分析し、解釈できるようになることで、企業間のライバル競争等で見られる戦略的行動を理論的に理解できるようになることにある。	2 通	60		○	△		○		○		
157		○	リスクマネジメント論	本授業の目的は、リスクマネジメントの基本理論として、基本的なスキームやリスクの特定、リスク分析評価、リスクコントロールとリスクファイナンスを理解するとともに、企業が有するリスク評価と決定に関する重要な要素について理解をすることで、経営戦略リスクマネジメントの実践的な展開方法を修得することにある。	2 通	60		○	△		○		○		
158		○	経済学応用	本授業の目的は、経営者への適切なインセンティブづけ、従業員のインセンティブを考慮した組織のデザイン等の情報とインセンティブにまつわる諸問題を経済学の視点で考察し理解することにある。具体的には、インセンティブの経済学や契約理論が扱うモラルハザード、アドバース・セレクトション、コミットメントの問題等を中心に学修する。	2 通	60		○	△		○		○		
159		○	現代会計基準論	本授業の目的は、世界における会計基準の急速な統一化への動きは、近年の会計をめぐる制度的環境の大きな変化の一因となっていることを踏まえ、国際財務報告基準(IFRS)を巡っての日本国内外の動向を概観していくとともに、日本会計基準の各基準の背景と内容を確認しつつ、その理解を深めることにある。	2 通	120		○	△		○		○		
160		○	コストマネジメント論	本講義の目的は、会計情報を用いた組織マネジメントの1つであるコストマネジメント手法について学修するものである。コストマネジメントは、企業のサステナビリティ(持続可能性)に貢献し、また、理論と実例が結び付いたものであることから、経営管理活動において、全てにコスト管理の手法が実行され、さらには原価情報がどのように役立っているのか検証する。	2 通	120		○	△		○		○		
161		○	原価計算論	本授業の目的は、財務諸表作成目的並びに経営管理目的として実施される原価計算において、原価情報等の有用性、それを活用するための知識と知見の修得を目指し、原価計算の一連の計算手続きを理解するとともに、手続きの根拠になる理論を学修することにある。	2 通	60		○	△		○		○		
162		○	管理会計論	本授業の目的は、管理会計システムは、組織管理に不可欠な経済的な情報を提供する理論・技術であるところ、戦略や利益計画の作成と実行に管理会計システムを役立てることが可能である旨を理解・学修することにある。そして、管理会計を学修するにあたっては、単なる計算のための手法と捉えるのではなく、実践的に経営管理との関連性を思索しながら学修を進めていくこととする。	2 通	60		○	△		○		○		

163		○	意思決定会計論	本授業の目的は、企業の将来の経営方針や財務状況に大きく影響する、非常に重要性の高い意思決定であり、研究開発や設備投資、M&A等の多額の資金を必要とした長期的・戦略的視点が必要となる戦略的意思決定について、意思決定目的に役立つ会計情報の作り方や使い方について学修することにある。	2通	60		○	△		○		○				
164		○	財務会計応用Ⅰ	本授業の目的は、財務会計における制度や理論、その活用方法を修得することにある。具体的には、基礎概念から個別財務諸表の基本項目について、会計基準等の知識・理解を得るだけでなく、その基盤にある考え方を学修する。	2通	60		○	△		○		○				
165		○	財務会計応用Ⅱ	本授業の目的は、財務会計における制度や理論、その活用方法を修得することにある。具体的には、金融商品、デリバティブ、リース、固定資産の減損、研究開発費・ソフトウェア、退職給付、新株予約権、組織再編、税効果、連結財務諸表等の会計基準等を学修する。	2通	60		○	△		○		○				
166		○	コーディング基礎	本授業の目的は、最も広く使用されているプログラム言語であるC言語を通して、プログラミングの基礎を理解した上で、プログラミングの概念や技法の基本を修得することにある。また、重要なアルゴリズムを題材に、その構造と実現化の方法も学修する。	2通	120		○	△		○		○				
167		○	データベース	本授業の目的は、データベースの仕組みを学修する上で必要となる関係データベースに関する基礎理論、SQL、設計理論等について理解をすることで、データベースの理論と実装を学び、基本的なデータベースの操作方法並びに活用方法について学修することにある。	2通	60		○	△		○		○				
168		○	プログラミング A 基礎	本授業の目的は、基本設計、外部設計、内部設計、プログラム設計、テスト、運用保守等の情報システムの構築に必要な知識と技術を修得することにある。具体的には、プログラム言語として、Microsoft Excelの機能の1つであるVBA(visual Basic for Application)を学修する。	2通	60		○	△		○		○				
169		○	プログラミング A 応用	本授業の目的は、Microsoft Excelでデータベースを構築するとともに、データ分析を目的とした基本的な技法を実践的かつ具体的に例題を用いて学修することにある。具体的にはMicrosoft ExcelのデータベースファイルにVBAマクロを組み込んだ、高度なデータ分析手法を修得する。	2通	60		○	△		○		○				
170		○	システム開発	本授業の目的は、経営情報システムの特性を理解した上で、現状を分析し、システムを再構築することでICTを活用すべく、そのために必要となる基礎理論から、情報システムの設計や管理、インターネット・ビジネス等を学修することにある。	2通	60		○	△		○		○				
171		○	プログラミング B	本授業の目的は、プログラム言語の中でも、とりわけ広く用いられているJAVA言語における変数・配列・条件分岐・繰り返し等の文法や役割、動作を理解し、実際に使用することで、プログラミング技術の修得をすることにある。	2通	60		○	△		○		○				
172		○	民法Ⅰ（総則・物権）	本授業の目的は、民法総則・物権における条文やその制度趣旨、概念、用語の意味、要件・効果等の基本的事項を確認・理解した上で、判例の見解や学説の動向等も必要に応じて検討することで、市民社会における市民相互間を規律する私法の基礎としての民法について学修することにある。	2通	120		○	△		○		○				
173		○	民法Ⅱ（債権・親族相続）	本授業の目的は、民法債権・親族相続における条文やその制度趣旨、概念、用語の意味、要件・効果等の基本的事項を確認・理解した上で、判例の見解や学説の動向等も必要に応じて検討することで、市民社会における市民相互間を規律する私法の基礎としての民法について学修することにある。	2通	60		○	△		○		○				

174	○	商法総則・商行為法	本授業の目的は、商法総則・商行為法の学修を通して、企業と企業取引に関する特別規定等の理解を深めるとともに、私法における一般法としての民法Ⅰ（総則・物権）、民法Ⅱ（債権・親族相続）の学修も併せて行うことで、企業や商取引を取り巻く法制度に係る知識を修得することにある。 さらに、商法総則は、企業が市場で公正かつ透明性を持って行動するための指針を提供し、消費者や他の事業者との信頼関係を構築する上で重要な意義をもつ。そのことから、企業は商法総則に規定する内容を正確に把握し、適切なコンプライアンスプログラムを策定並びに実施することで、リスク管理を強化し、持続可能な経営を目指すことができるという視点を理解することは重要である。	2 通	60	○	△	○	○		
175	○	会社法	本授業の目的は、株式会社の設立や運営の方法、また、出資者である株主や会社債権者を保護するために法規制、さらには、企業が法律や規則、倫理規範等に従って行動する等、実践のための重要な基礎的知識や理論及び法体系を学修することにある。具体的には、会社法総則、株式会社の設立、株式、新株予約権、運営面における株主総会、取締役と監査役の役割や責任、コーポレートガバナンスの仕組み等を実務と関連させながら確認することにある。	2 通	120	○	△	○	○		
176	○	租税法Ⅰ	本授業の目的は、租税の意義や主たる税目の概観等の体系的かつ基本的事項を学修することで、租税法の基礎的な思考を身に付けることにある。また、租税法の性質として、経営、経済、会計等の領域にも通じる学問であることから、実務における対応能力を修得することも目的としている。	2 通	60	○	△	○	○		
177	○	租税法Ⅱ	本授業の目的は、法人税法における基礎概念や概要、課税上の諸問題等について、実務を遂行していく上で必要となる知識や仕組みを法律の観点から学修することにある。	2 通	60	○	△	○	○		
178	○	行政法総論	本授業の目的は、行政法における「法律による行政の原理」等の基本的な原理を理解しつつ、行政行為や行政指導、行政計画、行政契約等の行政の形式に関する概念及び法的規律性について学修するとともに、情報公開法や行政手続法等に関する法律的枠組みや制度背景を学修することにある。また、行政法は企業が遵守すべき重要な法律の枠組みを提供し、法的リスクの管理において中心的な役割を果たすことから、企業が事業活動を適正に行うためにも、行政法関連法規等の解釈について、判例を題材に理解をすることを目的にする。	2 通	60	○	△	○	○		
合計				178	科目	10,850 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：	（卒業） 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。 （1）情報ビジネス学科は1、860時間 2. 卒業が認定された者には、卒業証書を授与する	1 学年の学期区分	2 期
履修方法：	（授業） 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。 （試験等） 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を行う効果測定、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。 （学業成績） 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。 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。	1 学期の授業期間	22 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。