

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		
大原簿記公務員専門学校千葉校		平成21年3月31日		青島 徹		〒 260-0045 (住所) 千葉県千葉市中央区弁天1丁目16番2号 (電話) 043-290-0008		
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) 03-6261-7717		
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		経理本科		平成22(2010)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、接客などのコミュニケーション技術などを習得すると共に、選択による業界別の専門知識(税務会計・販売知識技術・スポーツ等)の授業・実習演習を通じて、より深い知識・技能の習得することにより、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)		税理士試験、日商簿記検定3・2・1級、MOS(Word、Excel、PowerPoint)、ITパスポート、電卓検定、リテールマーケティング(販売士)検定3級、ファイナンシャルプランナー3級、秘書検定2級、色彩検定、JATTトレーニング指導者 等						
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	9,300 単位時間	1,080 単位時間	510 単位時間	0 単位時間
				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		
220 人	149 人		14 人		9 %	6 %		
就職等の状況	■卒業者数(C) : 71 人							
	■就職希望者数(D) : 67 人							
	■就職者数(E) : 67 人							
	■地元就職者数(F) : 25 人							
	■就職率(E/D) : 100 %							
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 37 %							
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 94 %							
	■進学者数 : 1 人							
	■その他							
	アルバイト 3名 (令和 6 年度卒業者にに関する令和 7 年 5 月 1 日時点の情報) ■主な就職先、業界等 (令和7年度卒業生) NTT東日本、日本製鉄、イオンリテール、ジェイエイライフ千葉、コーセー化粧品販売、岩淵薬品、日本通運、JMホールディングス、千葉トヨタグループ、ネットトヨタ千葉、千葉マツダ、三菱地所ホテルズ&リゾーツ、西武プリンスホテルズ・ワールドワイド、銚子商工信用組合、共立メンテナンス、富士薬品、総合キャリアオプション、NX商事、新光重機、スウェーデンハウス、ヒラヤマ、ラコステジャパン など							
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 ※有の場合、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:https://school.o-hara.ac.jp/							
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				60 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				120 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)				7 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)				2 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				9 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				2 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)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、より高度な会計知識である、財務開示、財務分析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の向上に活用する。

(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
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)教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長、就職本部長、教務部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7年9月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
外川 拓	上智大学 経済学部 准教授	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	②
武田 淳二	株式会社コナカ コナカ事業本部 部長代理	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
佐々木 陽一郎	有限会社武井観光 専務	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
青島 徹	大原簿記公務員専門学校千葉校 校長		
山内 隆治	大原簿記公務員専門学校千葉校 部長		
中並 康雄	大原簿記公務員専門学校千葉校 講師		
稲川 顕	大原簿記公務員専門学校千葉校 講師		

※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、12月)

(開催日時(実績))
第1回 令和6年 8月3日 11:30～12:50
第2回 令和6年12月7日 10:00～11:30
第1回 令和7年 8月2日 11:20～12:50

(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基礎控除と給与所得控除の引き上げに関するクライアントからの相談について ・この件に関する相談や問い合わせは非常に多い。もう少し多く働きたいと考えている学生アルバイトや主婦の方など、扶養の範囲内で働きたい人は特に関心がある。103 万円から123 万円であれば1 年間だと20 万円の増加かもしれないが、10 年間で考えれば200 万円の増加となるため多くの人に関心があると思われる。 ②社会保険の適用範囲が拡大し、51 人以上の従業員を雇用する事業所は加入対象となったことに対する相談について ・この件に関しての相談や問い合わせは多いが、税理士の専門ではないので正直なところ細かいことまでは分からない。ただし、税理士の顧客である中小企業は50 人以下がほとんどのため、税理士の仕事をする上ではあまり関係ないのが現状。 ③税理士登録者数の増加やAIの発達に対する取り組みについて ・税理士登録者は増加しているかもしれないが、独立している人は増えてはいない。高齢者で廃業する人もいるため税理士業界として縮小傾向にある。AIやソフトの普及で記帳代行は減っているが、節税対策などの税務相談は増えている。また、顧客獲得についてはホームページや顧客からの紹介などで新規の顧客獲得を目指している。 ④独立開業には税理士資格のほかにもどのようなスキルや技能を身に付けておく必要があるか。 ・リーダーシップも必要であるが、一番大切なのはコミュニケーションである。長期にわたる継続的なコミュニケーションがとても重要になる。また、他の税理士との差別化をするためには、相続税に特化したような事務所にすることも大切。			
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、マーケティング基礎、ダイビング実習、キャンプ実習の授業運営に関して企業等と打合せを行い、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
マーケティング概論	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	マーケティングの必要性和目的を学習する	イオンリテール株式会社
卒業研究・発表	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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	イオンリテール株式会社
ダイビング実習	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	事前講習、現場実技によるスクーバダイビングの習得	有限会社セブンシーズ
キャンプ実習	1.【校内】企業等からの講師が全ての授業を主担当	事前講習、現場実技によるキャンプスキルの習得	株式会社SOTOLABO

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

『教職員研修規程』により、実務に関する研修、指導力の習得に効果的な研修を実施する。

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。

「大原学園 教職員研修規程」の目的に定めるとおり、教職員が選考分野に関する知識・技術・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下記のとおり。

- 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
- ④その他、所属長が認める外部研修への参加

(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:	金融リテラシー研修	連携企業等:	アクサ生命保険株式会社
期間:	令和6年12月	対象:	専門課程教員
内容	金融商品、投資等の実務に関する知識力の向上		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	メンタルヘルス研修	連携企業等:	千葉県専修学校各種学校協会
期間:	令和6年8月6日(火)	対象:	専門課程教員
内容	『コミュニケーション心理学』～自分と向き合うことでコミュニケーションの質を高める		

研修名:	学級経営・学生対応研修	連携企業等:	千葉県専修学校各種学校協会
期間:	令和6年8月7日(水)	対象:	専門課程教員
内容	『教員自身の質向上のための実践心理学』		

(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:	資産運用研修	連携企業等:	アクサ生命保険株式会社
期間:	令和7年12月	対象:	専門課程教員
内容	ファイナルシャルプランナーに関する実務的知識力を高める		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名:	学生指導力・対応力研修	連携企業等:	アクサ生命保険株式会社
期間:	令和7年12月	対象:	専門課程教員
内容	様々なタイプの学生への指導力及び対応力の向上を図る		

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なう事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。 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体制は整備されているか。 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なわれているか。 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、適正に行なわれているか。 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なわれているか。 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なわれているか。 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なっているか。 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
 今年度の学校関係者評価委員会にあたり、以下の内容の確認および説明を実施し、助言を参考に対応していく。
【中途退学者について】
 前年度よりも減少傾向であるが、
 ・定期的な面談を実施し学生の精神的な変化を早期発見、早期対応への積極的取り組み
 ・経済的理由による退学希望者に対する、奨学金制度の説明や手続き支援説明を改めて実施
【防災対策について】
 ・備蓄に関して、水と軽食、簡易トイレの確保はしている。学園ルールが設定されているため、そちらに従い準備をしている。
 ・非常時における避難系路、避難場所については、各学科ごとに避難訓練を実施し学生に周知していく。

(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
武田 淳二	株式会社コナカ コナカ事業本部 部長代理	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
佐々木 陽一郎	有限会社武井観光 専務	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
江口 和幸	江口法律事務所 弁護士	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
乗田 一正	日本会計コンサルティング株式会社 税理士・行政書士	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
耀 英明	医療法人社団駿心会 稲毛病院 事務長	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
森岡 敏和	社会福祉法人八千代美香会 特別養護老人ホーム緑が丘美香苑 副施設長	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
門脇 めぐみ	社会福祉法人千葉勤労者福祉会 法人介護部長	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
加曽利 侑美	まなびの森 いなほ保育園 園長	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	企業等委員
外処 彩	—	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	卒業生
伊澤 りりあ	—	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	卒業生
住谷 有沙	—	令和7年4月1日～令和9年3月31日(2年)	卒業生

※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概要 ②教育方針
(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、授業減免等
(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公開
(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 経理本科)																
	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	1・前	30	1		○		○		○		
2		○		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	1	○	△		○		○		
3		○		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	1	○			○		○		
4		○		経営学概論	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	1	○	△		○		○		
5		○		国際ビジネス入門	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	1	○	△		○		○		
6		○		簿記原理	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はなく、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	1	○	△		○		○		
7			○	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	1	○	△		○		○		
8			○	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	1	○	△		○		○		
9			○	キャリアデザインⅢ	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	1・後	30	1	○	△		○		○		
10			○	2級商業簿記基礎Ⅰ	基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社社会計の基礎を学ぶ	1・前	90	3	○			○		○		

11			○	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	2	○			○		○		
12			○	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	120	4		○		○		○		
13			○	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	3	○			○		○		
14			○	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	4		○		○		○		
15			○	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	3	○			○		○		
16			○	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	3	○			○		○		
17			○	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	1	○			○		○		
18			○	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	1	○			○		○		
19			○	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	3		○		○		○		
20			○	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	3		○		○		○		
21			○	会計学入門Ⅰ	簿記一巡・商品の流れの初歩的な知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	1・ 前	60	2	○	△		○		○		
22			○	会計学入門Ⅱ	会計学、会計基準の初歩的な概要を学ぶ	1・ 前	60	2	○	△		○		○		
23			○	簿記論入門Ⅰ	簿記一巡・商品の流れ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。	1・ 前	30	1	○			○		○		
24			○	財務諸表論入門Ⅰ	会計学の概要入門を学ぶ	1・ 前	30	1	○	△		○		○		
25			○	消費税法入門Ⅰ	売上取引を中心とした消費税の可否区分の考え方を学習する。	1・ 前	30	1	○			○		○		
26			○	簿記論入門Ⅱ	簿記一巡・商品の流れ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。	1・ 前	90	3	○	△		○		○		

27			○	財務諸表論入門Ⅱ	会計学の概要入門を学ぶ	1・前	90	3	○	△		○		○				
28			○	消費税法入門Ⅱ	売上取引を中心とした消費税の可否区分の考え方を学習する。	1・前	90	3	○	△		○		○				
29			○	簿記論基礎Ⅰ	特殊商品売買・金融商品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。	1・後	120	4	○			○		○				
30			○	財務諸表論基礎Ⅰ	金融商品取引法の概要入門を学ぶ	1・後	120	4	○			○		○				
31			○	消費税法基礎Ⅰ	納税義務判定の特例や、仕入税額控除の特例などの考え方を学習する。	1・後	120	4	○			○		○				
32			○	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	1	○	△		○		○				
33			○	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	1	○			○		○				
34			○	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	3	○	△		○		○				
35			○	Excel 基礎	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用方法を習得する	1・後	60	2	○	△		○		○				
36			○	ダイビング実習	事前講習、現場実技によるスクーバダイビングの習得	1・前	30	1				○		○		○	○	
37			○	グループフィットネス理論	グループフィットネスに必要な基礎知識の定着を図る	1・前	60	4	○	△		○				○		
38			○	グループフィットネス演習	グループフィットネスに必要な実技知識の定着を図る	1・前	30	2	○	△		○				○		
39			○	グループフィットネス実践	グループフィットネスに必要な実技知識の定着を図る	1・前	60	4		○		○				○		
40			○	救急法・蘇生法	CPR（心肺蘇生法）・AEDの技術の習得・応急手当	1・前	30	1	○		△	○				○		
41			○	スタジオエクササイズ基礎実習	グループフィットネスに必要な実技・技術の定着を図る	1・前	30	1				○	○			○		
42			○	運動処方Ⅰ	トレーニング立案及びプログラム作成	1・通	60	2	○	△		○				○		

43			○	トレーニング実践	筋力トレーニングに必要な実技知識の定着を図る	1・通	90	3		○	△	○			○	
44			○	運動生理学	指導者の基礎的な知識を学び、指導者の役割についての理解を深める	1・後	30	1	○	△		○		○		
45			○	機能解剖とバイオメカニクス	指導者の基礎的な知識を学び、指導者の役割についての理解を深める	1・後	30	1	○	△		○		○		
46			○	健康スポーツ学	運動の基礎的な知識を学び対象に合わせた、体に考慮した指導がどのように実践されているのかを理解する	1・後	60	2	○	△		○		○		
47			○	メディカルケア	トレーニングプログラム作成・指導	1・後	30	1	○	△		○		○		
48			○	運動処方Ⅱ	安全で効果的なトレーニング立案及びプログラム作成	1・後	60	2	○	△		○		○		
49			○	スポーツ心理学	指導者の基礎的な知識を学び、指導者の役割についての理解を深める	1・後	30	1	○	△		○		○		
50			○	マシントレーニング実習	トレーニングマシンの安全、且つ効果的な使用方法を学び、器具を使用したプログラムスキルを学ぶ	1・通	30	1			○		○		○	
51			○	スタジオレッスン実習	グループフィットネスに必要な実技・技術の定着を図る	1・前	30	1			○	○		○		
52			○	専門コンディショニング	テーピング、ストレッチ、リラクゼーションの基礎知識・スキルを学ぶ	1・後	30	1	○		△	○		○		
53			○	キャンプ実習	事前講習、現場実技によるキャンプスキルの習得	1・後	30	1			○		○		○	○
54			○	スキー基礎技術論	現場実技によるスキー技術、使用用具や関連商品の知識を習得	1・後	30	1			○		○		○	
55			○	スノーボード基礎技術論	現場実技によるスノーボードスキル、使用用具や関連商品の知識を習得	1・後	30	1			○		○		○	
56			○	インターンシップ	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験	1・前	30	1			○		○		○	
57			○	マーケティング入門	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	1	○	△		○		○		

58			○	ファイナンス入門	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	1	○	△		○		○				
59			○	経済原理	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	1	○	△		○		○				
60			○	ミクロ経済学	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	1	○	△		○		○				
61			○	マクロ経済学	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	1	○	△		○		○				
62			○	財務会計基礎	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	2	○	△		○		○				
63			○	競争戦略論	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	2	○	△		○		○				
64			○	国際経営論	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	2	○	△		○		○				
65			○	ブランドマネジメント論	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	2	○	△		○		○				

66			○ 金融論	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	2	○	△		○		○		
67			○ 流通システム論	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	2	○	△		○		○		
68			○ マーケティング論	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、実務で利活用できることにある。	1・通	45	2	○	△		○		○		
69			○ イノベーション論	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	2	○	△		○		○		
70			○ 経営管理論	経営管理に必要となる知識や理論等を体系的に理解することにある。	1・通	45	2	○	△		○		○		
71			○ 経営組織論	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	2	○	△		○		○		
72			○ 消費者行動論	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。	1・通	45	2	○	△		○		○		
73			○ 現代商品論	、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。	1・通	45	2	○	△		○		○		
74			○ 経営学史	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	2	○	△		○		○		

75			○	財務諸表論	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	60	2	○	△		○	○					
76			○	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	2	○	△		○	○					
77			○	AI・データサイエンス基礎概論	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。	1・通	60	2	○	△		○	○					
78			○	産業システム論	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。	1・通	45	2	○	△		○	○					
79			○	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。	1・通	60	2	○	△		○	○					
80			○	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	2	○	△		○	○					
81			○	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、知識を習得するための講義	2・通	60	2	△	○		○	○					
82			○	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、特に年末調整事務に必要な知識を習得する	2・後	30	1	△	○		○	○					
83			○	マーケティング概論	マーケティングの必要性和目的を学習する	2・後	60	2	△	○		○	○					○
84			○	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	2		○		○	○					○

85		○	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	2	○	△		○	○							
86		○	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	2	○	△		○	○							
87		○	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	1		○		○	○							
88		○	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	1		○		○	○							
89		○	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	1	○	△		○	○							
90		○	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	4	○	△		○	○							
91		○	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	2		○		○	○							
92		○	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	3		○		○	○							
93		○	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	1	○	△		○	○							
94		○	パソコン実習Ⅰ	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	30	1	○	△		○	○							
95		○	パソコン実習Ⅱ	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	30	1	○	△		○	○							
96		○	パソコン実習Ⅲ	応用的な機能を活用した文書作成や複雑なデータ集計を行うスキル習得のための実習	2・通	30	1		○		○	○							
97		○	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	1	○	△		○	○							

98			○	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	2	○	△		○		○				
99			○	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を理解するための講義	2・後	90	3	○	△		○		○				
100			○	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	3	○			○		○				
101			○	ITパスポート・リテラシ演習	情報技術の考え方・仕組み・専門用語を問題演習を通じて学ぶ	2・後	30	1		○		○		○				
102			○	ITパスポート応用	基礎レベルではやや難しい情報技術の考え方を問題演習を通じて学ぶ	2・後	60	2	○	△		○		○				
103			○	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	3	○	△		○		○				
104			○	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	3	○	△		○		○				
105			○	卒業前特別講座	社会人として必要な考え方やスキルを学ぶ	2・後	30	1	○			○		○				
106			○	英語	英文法の基本事項を学習し、読解力も身につけながら、ビジネスシーンで必要となる基礎英語を中心に学習する	2・通	60	2	○	△		○				○		
107			○	英会話基礎	販売接客に関連する基本的な英会話の事例を元に学習する	2・通	30	1	○	△		○				○		
108			○	体育	体育の総合演習を通して、実技及び理論の学習を行うとともに、スポーツを通じた運動の意義を理解する	2・通	60	2	○	△		○				○		
109			○	経営学総論	ヒト・モノ・カネ等の資源を集め、消費者に受け入れられる製品を生産するため、企業がいかに行動すべきかを研究する	2・通	60	2	○	△		○		○				
110			○	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	2	○	△		○		○				
111			○	マーケティング研究	マーケティングの必要性和目的を学習し、事例研究を通じてマーケティングを演習する	2・通	240	8	○	△		○		○				
112			○	パーソナルトレーナー理論	1対1のパーソナルトレーニングに必要な、トレーニング方法、留意点など知識と指導スキルを学ぶ	2・前	30	1	○	△		○		○				
113			○	パーソナルトレーナー実習	1対1のパーソナルトレーニングに必要な、トレーニング方法、留意点など知識と指導スキルを学ぶ		60	2			○							

114			○	スポーツケア実習	1対1のパーソナルトレーニングに必要な、トレーニング方法、留意点など知識と指導スキルを学ぶ		30	1			○							
115			○	パーソナルトレーニング指導実践	1対1のパーソナルトレーニングに必要な、トレーニング方法、留意点など知識と指導スキルを学ぶ	2・前	30	1			○	○					○	
116			○	フィットネス理論	スポーツや健康運動の指導者として必要な各種トレーニングの方法および指導の際の注意点や安全管理の方法等を修得する	2・前	30	1	○			○				○		
117			○	フィットネス実習	健康づくり、体力づくりのための様々な運動を経験し、身体運動の効果を体験し実技指導を行う	2・前	60	2			○						○	
118			○	スタジオエクササイズ応用実習	エアロビクスをはじめとした様々なエアロビクトレーニングの実習を通し、エアロビクスの理論と方法を学習する	2・前	30	1			○	○					○	
119			○	スタジオエクササイズ指導実践	エアロビクスをはじめとした様々なスタジオトレーニングの実践を通し、スタジオレッスンの理論と方法を学習する	2・前	30	1			○	○					○	
120			○	マシントレーニング実習Ⅱ	トレーニングマシンの安全、且つ効果的な使用方法を学び、器具を使用したプログラムスキルを学ぶ	2・前	30	1			○		○				○	
121			○	スポーツ運動学	問題演習を通じ、解剖学・生理学・栄養学・心理学を学ぶ	2・前	30	1	○			○					○	
122			○	スポーツキャリアデザインⅠ	スポーツトレーナーやスポーツクラブインストラクターなどのスポーツ系の接客職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ	2・通	30	1	○			○				○		
123			○	スポーツキャリアデザインⅡ	スポーツトレーナーやスポーツクラブインストラクターなどのスポーツ系の接客職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	2・通	30	1	○			○				○		
124			○	簿記論応用Ⅰ	総合問題論点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・前	60	2	○			○				○		
125			○	簿記論総合Ⅰ	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する。	2・前	180	6	○			○				○		
126			○	財務諸表論応用Ⅰ	会社法の概要入門を学ぶ	2・前	60	2	○	△		○				○		
127			○	財務諸表論総合Ⅰ	財務諸表作成の入門概要を学ぶ	2・前	180	6	○	△		○				○		
128			○	消費税法応用Ⅰ	軽減税率や複数税率などの考え方を学習する。	2・前	60	2	○			○				○		
129			○	消費税法総合Ⅰ	確定申告書の納付税額算出までの基本的な流れを学ぶ。	2・前	180	6		○		○				○		

130			○	簿記論入門Ⅲ	簿記一巡・商品の流れ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・前	30	1	○			○		○		
131			○	簿記論基礎Ⅲ	特殊商品売買・金融商品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	120	4	○			○		○		
132			○	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	60	2	○			○		○		
133			○	財務諸表論入門Ⅲ	会計学の基礎を学ぶ	2・後	30	1	○			○		○		
134			○	財務諸表論基礎Ⅲ	会計学の基礎を学ぶ	2・後	120	4	○			○		○		
135			○	財務諸表論基礎Ⅳ	金融商品取引法の基礎を学ぶ	2・後	60	2	○			○		○		
136			○	消費税法入門Ⅲ	売上取引を中心とした消費税の可否区分の処理方法を学習する。	2・前	30	1	○			○		○		
137			○	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	4	○			○		○		
138			○	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	60	2	○			○		○		
139			○	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	1	○	△		○		○		
140			○	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	4	○	△		○		○		
141			○	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	60	2	○	△		○		○		
142			○	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	1	○			○		○		
143			○	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	4	○			○		○		
144			○	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	60	2	○			○		○		

145			○ 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	2	○	△		○		○		
146			○ 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	2	○	△		○		○		
147			○ 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。	2・通	60	2	○	△		○		○		
148			○ 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	2	○	△		○		○		
149			○ 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。	2・通	60	2	○	△		○		○		
150			○ 消費者行動論	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。	2・通	45	2	○	△		○		○		
151			○ 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。	2・通	45	2	○	△		○		○		
152			○ 経営学史	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	2	○	△		○		○		

153			○	産業システム論	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。	2・通	45	2	○	△		○		○				
154			○	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	4	○	△		○		○				
155			○	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。	2・通	120	4	○	△		○		○				
156			○	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。	2・通	60	2	○	△		○		○				
157			○	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(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	2	○	△		○		○				
158			○	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	2	○	△		○		○				
159			○	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	2	○	△		○		○				

160			○ 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。	2・通	60	2	○	△		○		○		
161			○ 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	4	○	△		○		○		
162			○ 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。	2・通	120	4	○	△		○		○		
163			○ 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	2	○	△		○		○		
164			○ 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。	2・通	60	2	○	△		○		○		
165			○ 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	2	○	△		○		○		
166			○ 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。	2・通	60	2	○	△		○		○		
167			○ 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。	2・通	60	2	○	△		○		○		

168				○	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。	2・通	120	4	○	△		○		○				
169				○	機械学習プログラミング	本授業の目的は、人工知能(AI)の開発等のプログラミング言語として広く活用され、機械学習・深層学習アルゴリズムの実装に不可欠となるPythonを用いた基本的なプログラミング技術を修得することにある。	2・通	120	4	○	△		○		○				
170				○	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	2	○	△		○		○				
171				○	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。	2・通	60	2	○	△		○		○				
172				○	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。	2・通	60	2	○	△		○		○				
173				○	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を利活用すべく、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	2	○	△		○		○				
174				○	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	2	○	△		○		○				
175				○	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	4	○	△		○		○				

176				○ 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	2	○	△		○		○					
177				○ 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。	2・通	60	2	○	△		○		○					
178				○ 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。	2・通	120	4	○	△		○		○					
179				○ 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。	2・通	60	2	○	△		○		○					
180				○ 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	2	○	△		○		○					
181				○ 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をするとともに、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。	2・通	60	2	○	△		○		○					
182				○ 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。		60	2	○	△		○		○					

183			○	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。	60	2	○	△		○	○		
合計					183 科目	9,300					単位時間			

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
■学業成績 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GP（Grade-Point）を与える。 卒業要件： ■単位の授与 授業科目を履修し、各科目の成績を判定の上、秀、優、良、可を取得した学生には所定の単位を与える。 ■卒業の認定 修業年限以上在学して、所定の授業時数以上履修し、かつ下記に定めるところにより授業科目および単位数を修得し、卒業審査に合格した者について卒業を認定する。		1 学年の学期区分	2 期
履修方法： 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、本校が必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験を行う。		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。