

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				
大原ビジネス公務員専門学校 校津田沼校		平成3年3月29日		青島 徹		〒 275-0026 (住所) 千葉県習志野市谷津7丁目10番5号 (電話) 047-472-7001				
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		(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 7(1995)年度	-	平成26(2014)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)	日本商工会議所主催簿記検定、Microsoft office specialist(Word、Excel、PowerPoint)、秘書検定、ファイナンシャルプランナー、日本電卓技能検定協会主催電卓検定 日本ビジネス技能検定協会漢字能力検定 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	960 単位時間	1,140 単位時間	0 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	29 人	3 人			0 %		7 %			
就職等の状況	■卒業者数(C) : 26 人									
	■就職希望者数(D) : 25 人									
	■就職者数(E) : 25 人									
	■地元就職者数(F) : 8 人									
	■就職率(E/D) : 100 %									
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E) : 32 %									
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C) : 96 %									
	■進学者数 : 0 人									
	■その他									
	アルバイト1名 (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) ALSOK、小出ローレル織工所、JM ホールディングス、西部・プリンスホテルズワールドワイド、セルリアンタワー東急ホテル、トヨタレンタリース新千葉、西尾レントオール、日本企画、日本通運、日本ハウズイング、ノジマ、不二家、ヨドバシカメラ、レッドバロン 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	https://www.o-hara.ac.jp/senmon/school/tsudanuma/									
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				
教員の属性(専任教員について記入)	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					120 単位時間				
	うち必修授業時数					330 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					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)					1 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					2 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)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。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6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	②
布施 貴宣	株式会社レカムサービス 代表取締役社長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
森 英樹	森英樹税理士事務所	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	③
青島 徹	大原ビジネス公務員専門学校津田沼校 校長		—
久保 信介	大原ビジネス公務員専門学校津田沼校 副校長		—
柳田 勉	大原ビジネス公務員専門学校津田沼校 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・マーケティング概論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
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し、実習形式で学習する。学習内容を企業に評価してもらう。	イオンリテール株式会社

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ての自己啓発

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。

① 理念・目的・育成人材像

・教育理念や目的は書籍や小冊子にして全職員に配布され、学園全体で共有して、すべての学校において統一して運営を行っている。

② 学校運営

・学校運営の方針を反映した事業計画を作成し、各部署ではその目標を達成すべく、内容や進捗を定期的に確認、計画の修正を行っている。

③ 教育活動

・入社後即戦力として活躍するために必要な人材となりえるよう、専門家の意見を反映させながら運営を行っている。あわせて、在校生および卒業生には、定期的に授業アンケートや満足度調査を行っており、学生の意見にも耳を傾け講義などの改善を図っている。

・教員については、採用・育成・評価の各段階でしっかりとした体制が整っている。しかし、年々採用活動が困難となりつつあるため、専門性を有する人材の確保のため、採用ルートを模索していく必要がある。

④ 学修成果

・就職において、教員が個別面談を進め学生個人の適性を十分に考慮した指導を実践しており、概ね希望の就職が達成できている。

⑤ 学生支援

・退学率の低減は事業計画においても最重要課題の一つ。近年、学生が退学するきっかけは多様化しており、今後は勉強会などを定期的に実施し、担当者の能力向上に向けた取り組みがより一層必要になっている。

・課外活動として、より教育的な活動にシフトチェンジし、ボランティアやeスポーツ部など、より専門性が高い活動を目指していく。

・保護者との連携を取るために、大原学園専用のポータルサイトを保護者にも利用して頂き、情報の共有を行っている。

⑥ 教育環境

・学外実習として、病院実習や販売実習をコロナ以前と同様に実施できている。

⑦ 学生の募集と受入れ

・教育カリキュラムや施設設備を整え、学生や保護者が満足する教育が準備できている。留学生については、今後はますます重要視されるため、日本語学校への情報提供、連携を強化し、適正な受入れを行っていく。

⑧ 財務

・予算の計画、執行については適切に行われており、また、監査実施により財務の適正性も確保されている。

⑨ 法令等の遵守

・すべての学校で情報セキュリティの一環として個人情報保護に努めている。

・教育情報の公開について、学生のキャンパスライフをSNSを活用して情報発信している。

⑩ 社会貢献・地域貢献

・学生のボランティア活動を推奨し、学校周辺の清掃活動など実施している。

(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
布施 貴宣	株式会社レカムサービス 代表取締役社長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
森 英樹	森英樹税理士事務所 代表	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
近藤 聡史	司法書士近藤事務所	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
中田 篤	医療法人社団紺整会 船橋整形外科病院 医 事部部長代理	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
廣田 利久	エクセルコンピュータサービス株式会社 常務 取締役 業務統括本部本部長	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
長濱 瑠奈	—	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	卒業生
福原 愛子	—	令和6年4月1日～ 令和8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

#REF!	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	○			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	○	△		○		○		
4	○			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	○			○		○		
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	3	○			○		○		
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	##	4		○		○		○		
7			○	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	○			○		○		
8			○	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	○			○		○		
9			○	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	○			○		○		
10			○	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	○			○		○		
11			○	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		○		○		○		
12			○	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		○		○		○		

15			○	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	○	△		○		○		
16			○	キャリアデザインⅢ	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	○	△		○		○		
17			○	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	○	△		○		○		
18			○	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	○	△		○		○		
19	○			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		○		○		○		
20	○			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		○		○		○		
21	○			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	○	△		○		○		
22	○			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	△	○		○		○		○
23	○			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		○		○		○		○
24			○	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	##	4	△	○		○		○		
25			○	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		○		○		○		
26			○	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		○		○		○		
27			○	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	○	△		○		○		
28			○	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	△	○		○		○		
29			○	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	△	○		○		○		

[illegible]

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	■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。 ■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

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 履修方法： 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。