（別紙様式4）

令和7年10月6日

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
大原簿記専門学校神戸校	平成13年3月28日	佐藤　顕	〒　651-0085 （住所）　兵庫県神戸市中央区八幡通4－2－5 （電話）　078－222-8607
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　毎彦	〒　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	スポーツ産業学科	平成15(2003)年度	－	平成28(2016)年度

学科の目的	学校基本法及び学校教育法に基づき、スポーツに関する教育を施し、人格の陶冶を行い、以て有用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）	【取得可能な資格】JATI認定トレーニング指導者資格、健康運動実践指導者、JAFA各種インストラクター資格

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	826 単位時間 単位	1,810 単位時間 単位	1,170 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
40 人	26 人	0 人	0 %	0 %

就職等の状況

■卒業者数（C）	11	人
■就職希望者数（D）	9	人
■就職者数（E）	9	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）	89	%
■卒業者に占める就職者の割合（E/C）	82	%
■進学者数	0	人

■その他

アルバイト

（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）

㈱ウェルネス阪神、㈱アクトス、㈱nobitel、㈱東祥（ホリデイスポーツクラブ）、㈱plast

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/kobe/

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	450 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	75 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	120 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）	0 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		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	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（インストラクター職・営業販売職等）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、パソコンスキルは勿論のこと、スポーツ業界で必要とされるスポーツトレーニング等に必要な基礎知識や、スポーツ商品に関する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。

（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）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学校長・教務課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6年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
井原　一久	芦屋市レクリエーションスポーツ協会	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日（2年）	①
黒木　輝幸	株式会社サップス	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	③
佐藤　顕	学校法人大原学園 大原簿記専門学校神戸校	―	―
恩知　孝康	学校法人大原学園 大原簿記専門学校神戸校	―	―
長見　周治	学校法人大原学園 大原簿記専門学校神戸校	―	―

※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1日　16:30～17:30

第2回　令和5年11月16日　16:30～17:30

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。

外部講師を招いての勉強会や、首都圏や九州圏との合同研修を開催し、2024年度からのテキスト改定に対応すべく専任教員の学習意欲の向上に努めた。また、実習先（アルバイトやインターンシップの確保に努め、大手フィットネスクラブと連携し、大原生専用の求人を獲得するなど1年時から現場を経験することで就職活動に有利なだけでなく即戦力としての人材育成に寄与した。

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学内で行なわれる学習科目が多いことを考慮して、企業等との連携の下、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

スポーツ実習等、授業運営に関して企業等と協定書を締結、打合せを行い、下記のとおり実習・演習を行った。
①昨年度同様、外部スポーツ施設にて、スタジオ、プールを利用しての実習。
②講師は実際のスポーツ施設のインストラクターにて指導を受ける。
③定期的にテストを行い、修得状況の確認。
④外部施設利用不可日には、インストラクターによる学内での座学による理論的思考による学習を実施。

（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
エアロビクスⅠ	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	エアロビックダンスの特性と効果について理解し、構成する各種運動や動作を学ぶ	株式会社サップス コナミスポーツクラブ㈱
水中運動Ⅰ	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	水の特性を理解し、水中運動を構成する各種運動・動作を学ぶ	株式会社サップス コナミスポーツクラブ㈱
アクアエクササイズ	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	アクアエクササイズインストラクターの役割を理解し、指導法を学ぶ	株式会社サップス コナミスポーツクラブ㈱
エアロビクスⅡ	3.【校外】企業内実習（4に該当するものを除く。）	エアロビクスインストラクターの役割を理解し、指導法を学ぶ	株式会社サップス コナミスポーツクラブ㈱

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、指導スキルを身に付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　教職員研修規定」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学内に設置される付帯教育講座を利用しての自己啓発
④兵庫県（関連団体等含む）主催の実践的な知識・指導スキル研修

（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：	スポーツ事業部　職員研修	連携企業等：	NSPA-ASIA合同会社 Thousandedge
期間：	令和6年7月30日(火)	対象：	当学科教員
内容	NSPAが推奨するHigh Intensity Training、マニュアルレジスタンスの手法を学ぶ。新JATIテキストにおいて、今回の改訂で追加されたトレーニングや測定の現在のトレンドを踏まえた上で解説を加えていく。		

研修名：	健康運動実践指導者養成校養成講座主任教員研修	連携企業等：	公益財団法人健康・体力づくり事業財団
期間：	令和7年3月16日(火)	対象：	当学科教員
内容	日本人の食事摂取基準、令和6年度認定試験（指導実技試験）評価の総括、令和6年度健康運動実践指導者養成校養成講座修了者に対する 認定試験結果及び令和7年度認定試験実施計画について。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	青年期の自殺予防	連携企業等：	兵庫県県民生活部くらし安全課
期間：	令和6年10月30（水）	対象：	全学科教員
内容	自傷行為や過量服薬などについて詳しい内容や予防策を学ぶ。		

（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：	スポーツ事業部　職員研修	連携企業等：	合同会社Thousandedge
期間：	令和7年8月4日(月)	対象：	当学科教員
内容	トレーナー目線から見たスポーツ現場のトレンド、測定データの分析とデータの活用、統計学の学習方法、メディカルフィットネス、疾病運動予防施設、健康増進施設等の現況。		

研修名：	スポーツ学科教員知識力研修	連携企業等：	NSPA-ASIA
期間：	令和6年7月30日（火）	対象：	当学科教員
内容	トレーニング実技と知識力向上		

研修名：	知識力向上研修	連携企業等：	大原学園関西圏スポーツ本部
期間：	令和6年7月30日（火）	対象：	当学科教員
内容	JATI理論編		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	生徒の困りごとに気づき、適切に対応するために	連携企業等：	神戸市
期間：	令和7年2月17日（月）	対象：	全学科教員
内容	思春期の生徒の特長実態、不登校や自傷行為、オーバードーズへの理解と対応		

研修名：	神戸市自殺総合対策フォーラム	連携企業等：	神戸市精神保健福祉センター
期間：	令和7年3月8日（土）	対象：	全学科教員
内容	若者を支援する講師の方の現状理解と事情ある生徒の支え方の共有		

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、教育を実現するために必要な環境が整っているかにつき、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。委員（外部の役職者）より評価いただき、結果はHPで公表する。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ｽﾞ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ﾍﾞ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等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。 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、ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ、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、適正に行われてているか。 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っているか。 ②学生のﾎﾞ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
教育業界では生徒やその家族との接点が多くなることから、その時代にあった取り組みや知識を付けることが求められており、教員の資質向上が重要となる。大原学園では、高い就職率・資格合格率・公務員合格率を引き続き維持していただくとともに、生徒の専門知識を始めとして、様々な教育の機会を提供することで、社会に貢献できる人材の育成に取り組んでいきたい。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和7年4月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
石井　祐介	自衛隊兵庫地方協力本部　神戸出張所	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
前原　啓二	前原会計事務所 ｲﾝﾀｰﾅｼｮﾅﾙ･ｱｳﾄｿｰｼﾝｸﾞ有限会社	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
上野　雄一	青山商事株式会社　法人部	令和6年4月1日～ 令和8年3月31日(2年)	企業等委員
原口　哲也	洋服の青山　三宮店	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
黒木　輝幸	株式会社サップス	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
久保田　知志	医療法人沖縄徳洲会　神戸徳洲会病院	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日(2年)	企業等委員
釜田　亮佑	釜田税理士事務所	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　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	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　スポーツ産業学科																	
	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	1		○		○		○		
2	○			キャリアデザインⅠ	面接試験で求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ	1通	30	1		○		○		○		
3	○			コミュニケーション概論	自己分析、自己PRの作成を通じて対人コミュニケーションを学ぶ。	1後	30	1		○		○		○		
4	○			エアロビクスⅠ	エアロビックダンスの特性・効果を理解し、構成する各種運動や動作を学ぶ。	1通	60	2			○		○		○	○
5	○			水中運動Ⅰ	水の特性を理解し、水中運動を構成する各種運動・動作を学ぶ。	1通	60	2			○		○		○	○
6			○	スポーツキャリアデザインⅠ	就職活動の筆記試験対策として、一般常識問題の対策と傾向を学ぶ。	1前	30	1	○	△		○		○		
7			○	スポーツキャリアデザインⅡ	就職活動の筆記試験対策として、SPI試験の傾向を学ぶ。	1後	30	1	○	△		○		○		
8			○	スポーツキャリアデザインⅢ	本番を想定した面接練習を行い、対応力を学ぶ。	1後	30	1	○	△		○		○		
9			○	スポーツ栄養学	身体活動・運動に対する各栄養素の役割及び活動中のエネルギー代謝を学ぶ。	1通	60	2	○			○			○	
10			○	解剖学Ⅰ	運動器の骨、筋、靭帯、関節の機能を学ぶ。	1通	60	2	○			○			○	
11			○	救急処置	運動実施中に発生しうる救急疾病や外科的損傷の病態を学ぶ。	1通	60	2			○	○			○	
12			○	トレーニング実践Ⅰ	目的に応じたトレーニング方法と効果を学ぶ。	1通	60	2			○	△	○	○		
13			○	運動生理学Ⅰ	運動の発現の仕組み、発現に対しての筋の役割、呼吸循環系を学ぶ。	1通	60	2	○			○			○	
14			○	スポーツ心理学Ⅰ	運動実践が心身の与える影響、個別指導における動機づけとカウンセリングの方法を学ぶ。	1前	30	1	○			○			○	
15			○	発育発達論	体力と発育・発達と老化の関係について学ぶ。	1通	60	2	○			○			○	
16			○	スポーツ社会学	社会生活とスポーツの関連性を学ぶ。	1前	30	1	○			○		○		

17			○	グループエクササイズ	フィットネスインストラクターとして必要な基礎知識について学ぶ。	1通	60	2	○			○		○		
18			○	レジスタンスエクササイズ	自重トレーニングのグループレッスンに必要な知識と実技スキルを学ぶ。	1前	30	1	○		△	○		○		
19			○	ストレッチングエクササイズ	ストレッチングのグループレッスンに必要な知識と実技スキルを学ぶ。	1後	30	1	○		△	○		○		
20			○	ダイビング実習	ダイビングの基礎的な知識や技術を実習を通じて学ぶ。	1前	30	1			○		○		○	
21			○	キャンプ実習	キャンプインストラクターの基礎的な知識や技術を実習を通じて学ぶ。	1前	30	1			○		○		○	
22			○	スキー基礎技術論	スキーの基礎的な知識や技術を実習を通じて学ぶ。	1後	30	1			○		○		○	
23			○	スノーボード基礎技術論	スノーボードの基礎的な知識や技術を実習を通じて学ぶ。	1後	30	1			○		○		○	
24			○	トレーニング理論	トレーニング機器の特性や機能を理解し、トレーニングプログラムの知識を学ぶ。	1前	30	1	○			○		○		
25			○	トレーニング実践Ⅱ	運動指導者に必要な筋力トレーニングの方法を学ぶ。	1後	30	1			○	○		○		
26			○	トレーニング実践Ⅲ	パーソナルトレーニングを行う運動指導者に必要なトレーニングスキル・テクニックを学ぶ。	1後	30	1			○	○		○		
27			○	トレーニング実践Ⅳ	運動指導者に必要なトレーニングルームの管理、運営、指導方法を実践を通じて学ぶ。	1後	30	1			○	○		○		
28			○	リハビリテーションⅠ	評価方法と評価法を活用したアスリハプログラムの作成方法について学ぶ。	1後	30	1			○	○			○	
29			○	フィットネスマネジメント	フィットネスクラブ業界に必要な知識を学ぶ。	1後	30	1	○			○		○		
30			○	フィットネス実践Ⅰ	グループレッスンに必要な知識、実技スキルの活用方法を学ぶ。	1後	30	1			○	○			○	
31			○	フィットネス実践Ⅱ	ダンスの基礎、応用技能を学ぶ。	1前	30	1			○	○			○	
32			○	幼児体育指導者理論Ⅰ	子どもの運動指導に必要とされる発育発達論、幼児体育論、指導プログラムを学ぶ。	1後	30	1	○			○			○	
33			○	幼児体育指導者実践	運動あそびの面白さや素晴らしさ、体を動かすことの楽しさを伝えられる指導方法を学ぶ。	1後	30	1			○	○			○	
34			○	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後	30	1			○		○	○		
35	○			一般教養Ⅱ	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	2通	30	1		○		○		○		

36		○		スポーツキャリアデザインⅣ	就職活動時や就職内定後に必要となる知識を学ぶ。	2後	30	1	○			○		○			
37		○		スポーツキャリアデザインⅤ	就職活動時や就職内定後に必要となる知識を学ぶ。	2後	30	1		○		○		○			
38		○		アクアエクササイズ	アクアエクササイズインストラクターの役割を理解し、指導法を学ぶ。	2前	30	1			○		○		○	○	
39		○		エアロビクスⅡ	エアロビクスインストラクターの役割を理解し、指導法を学ぶ。	2前	30	1			○	○			○	○	
40		○		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	2前	50	2	○			○		○			
41		○		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	2前	40	2	○			○		○			
42		○		実践数的空間把握	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	2前	20	1	○			○		○			
43		○		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	2前	30	1	○			○		○			
44		○		基礎社会科学Ⅱ経済・社会	金融政策・財政政策・外国為替など、経済の基礎知識、労働問題・環境問題など、社会の基礎知識を学ぶ	2前	40	2	○			○		○			
45		○		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	2前	50	2	○			○		○			
46			○	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	2後	30	1		○		○		○			
47			○	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	1		○		○		○			
48			○	スポーツ医学Ⅰ	急性・慢性傷害の概要とその予防方法について学ぶ	2前	30	1	○			○			○		
49			○	トレーニング指導者理論	JATIの試験に必要な理論編範囲を学ぶ	2前・後	30	1	○			○		○			
50			○	運動処方	対象の違いによる諸条件を考慮した安全かつ効果的な運動プログラムを学ぶ	2前	30	1	○			○		○			
51			○	健康運動実践指導者理論Ⅰ	健康運動実践指導者検定試験に必要な知識を学ぶ	2前	30	1	○			○		○			
52			○	測定評価	各体力構成要素の具体的な測定方法ならびに体力テストの実践と評価について学ぶ	2前	30	1	○			○		○			
53			○	ジョグ＆ウォーク	エンデュランストレーニングプログラムの立案と作成を学ぶ	2前	30	1	○			○		○			
54			○	スポーツ医学Ⅱ	急性・慢性傷害の概要とその予防方法について学ぶ	2後	30	1	○			○			○		

55			○	スポーツ心理学Ⅱ	身体活動・運動実践がアスリートの心身に与える影響について学ぶ	2後	30	1	○			○		○			
56			○	トレーニング指導者演習Ⅰ	JATIの試験に必要な理論編範囲を学ぶ	2後	60	2		○		○		○			
57			○	トレーニング指導者演習Ⅱ	JATIの試験に必要な実践編範囲を学ぶ	2後	60	2		○		○		○			
58			○	トレーニング指導者実践	JATIの試験に必要な実践編範囲を学ぶ	2前・後	30	1	○			○		○			
59			○	トレーニング実践Ⅴ	現場に必要なトレーニングの知識習得及びプログラムの立案と作成を学ぶ	2通	60	2	○		△		○	○			
60			○	バイオメカニクス	力学的視点から運動の仕組みを学ぶ	2通	60	2	○			○			○		
61			○	運動生理学Ⅱ	筋の役割や呼吸循環系といった運動生理学の知識とトレーニングとの関連性を学ぶ	2通	60	2	○			○		○			
62			○	解剖学Ⅱ	運動器の骨、筋、靭帯、関節の機能を学ぶ	2通	60	2	○			○			○		
63			○	健康運動実践指導者理論Ⅱ	健康運動実践指導者検定試験に必要な知識を学ぶ	2後	30	1	○			○		○			
64			○	健康管理概論	健康と健康づくりの概念と歴史、わが国の疾病状況および高齢化の現状を学ぶ	2後	30	1	○			○		○			
65			○	陸上運動	エアロビクス・レジスタンスの特性や効果を理解し、指導法を学ぶ。	2後	30	1			○		○		○		
66			○	水中運動Ⅱ	アクアエクササイズのインストラクターの役割を理解し、指導法を学ぶ	2後	30	1			○		○		○		
67			○	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	△	○		○		○			
68			○	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			○	○		○			
69			○	トレーニング実践Ⅵ	走る、跳ぶに特化したトレーニング科学の概論を学ぶ	2後	30	1			○	○		○			
70			○	トレーニング実践Ⅶ	パーソナルトレーニング指導において様々なトレーニング方法とプログラミング方法を学ぶ	2後	30	1			○	○		○			
71			○	トレーニング実践Ⅷ	様々な有酸素、無酸素運動のトレーニング方法とプログラミング方法を学ぶ	2後	30	1			○	○		○			
72			○	フィットネス実践Ⅲ	グループレッスンに必要な知識、実技スキルの活用方法を学ぶ。	2後	30	1			○	○			○		
73			○	フィットネス実践Ⅳ	ダンスの基礎、応用技能を学ぶ。	2前	30	1			○	○			○		

74			○	リハビリテーションⅡ	筋・筋膜への包括的なアプローチ方法について学ぶ	2後	30	1			○	○			○	
75			○	幼児体育指導者理論Ⅱ	子どもの運動指導に必要とされる発育発達論、幼児体育論、指導プログラムを学ぶ	2前	30	1	○			○		○		
76			○	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	○			○		○		
77			○	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通	90	3	○			○		○		○
78			○	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通	90	3	○			○		○		
79			○	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			○	○		○		
80			○	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	△	○		○		○		
81			○	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		○		○		○		
82			○	接遇ビジネスマナー	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする	2通	30	1			○	○		○		
83			○	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	○			○			○	
84			○	言語知識（中国語）Ⅰ	中国人ネイティブ講師による講義	2後	30	1	○			○			○	
85			○	言語知識（韓国語）Ⅰ	韓国人ネイティブ講師による講義	2後	30	1	○			○			○	
86			○	マーケティング概要	マーケティングの必要性と目的を学習する	2後	60	2	○	△		○		○		○
87			○	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	○			○		○		
88			○	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		○		○		○		○
89			○	実践答案練習Ⅰ	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2前	60	2		○		○		○		
90			○	公務員時事対策	自然科学から国際問題まで幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	2前	30	1	○			○		○		
91			○	基礎言語Ⅰ　文理・国語	文法などの国語分野の基礎的な知識と文章読解力の習得	2前	20	1	○			○		○		
92			○	基礎言語Ⅱ　英語	文法や熟語など英語分野の基礎的な知識の習得	2前	30	1	○			○		○		

93			○	実践数的総合	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	2前	20	1		○		○		○			
94			○	実践人文科学Ⅰ地理	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ	2前	20	1	○			○		○			
95			○	実践人文科学Ⅱ日本史	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ	2前	20	1	○			○		○			
96			○	実践人文科学Ⅲ世界史	中国の歴代王朝と、ヨーロッパ世界を中心とした世界の歴史を学ぶ	2前	20	1	○			○		○			
97			○	基礎人文科学総合	西洋および東洋の倫理や芸術、文学を学ぶ	2前	20	1	○			○		○			
98			○	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	20	1	○			○		○			
99			○	実践人文科学Ⅱ日本史	大和政権から昭和までの日本史を学ぶ	2前	20	1	○			○		○			
100			○	実践人文科学Ⅲ世界史	中国の歴代王朝と、ヨーロッパ世界を中心とした世界の歴史を学ぶ	2前	20	1	○			○		○			
101			○	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		○		○		○			
102			○	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前	30	2		○		○		○			
103			○	公務員教養論作文対策	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う	2前	30	1		○		○		○			
104			○	基礎自然科学総合	物理・化学の基礎知識を習得する。	2前	20	1	○			○		○			
105			○	実践数的Ⅳ　数的総合	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する	2通	40	2		○		○		○			
106			○	実践自然科学Ⅰ生物・地学	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ	2前	20	1		○		○		○			
107			○	実践自然科学Ⅱ物理・化学	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ	2前	20	1		○		○		○			
108			○	実践答案練習Ⅱ	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	2通	90	3		○		○		○			
109			○	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	150	5		○		○		○			
110			○	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	120	4		○		○		○			
111			○	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後	30	1		○		○		○			

112			○	財政学	財政学の基礎知識を学ぶ	2 前	20	1	○			○		○		
113			○	商法	商法の基礎知識を学ぶ	2 後	15	1	○			○		○		
114			○	公務員時事研究	就職先に関連する社会的ニュースを考察する	2 通	30	2		○		○		○		
115			○	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	2 前	30	1		○		○		○		
116			○	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		○		○		○		
117			○	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	2 通	30	1	△	○		○		○		
118			○	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		○		○		○		
119			○	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	○			○		○		
120			○	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	2 通	30	1	△	○		○		○		
121			○	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	2 後	30	1	△	○		○		○		
122			○	公務員キャリアデザイン基礎	効果測定を通し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	2 通	90	3		○		○		○		
123			○	公務員キャリアデザイン　公務員春試験	公務員春試験の二次試験を踏まえた実践的な面接の練習	2 前	30	1		○		○		○		
124			○	公務員キャリアデザイン　公務員秋試験	公務員春試験の二次試験を踏まえた実践的な面接の練習	2 後	120	4		○		○		○		
125			○	就職活動準備	公務員及び民間就職の活動前に基礎的なビジネスマナーや所作を学ぶ	2 後	90	3		○		○		○		
126			○	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	2 後	30	1			○	○		○		
127			○	職業実践Ⅰ	官公庁等から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官公庁・法律研究を行う	2 通	15	1		○		○		○		
128			○	職業実務Ⅱ	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	2 通	15	1		○		○		○		
129			○	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	2 後	15	1		○		○		○		
130			○	職業実務Ⅳ	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	2 後	15	1		○		○		○		

131			○	職業実務Ⅴ	公官庁等に関する講義（または演習・実習）を行い、その講義（演習・実習）から得た知識を基に官庁企業研究を行う	2通	15	1		○		○		○			
132			○	公官庁講話	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通	20	1	○			○		○			
133			○	公務員倫理	実務経験者をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ	2通	15	1		○		○		○			
134			○	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	2通	30	1			○	○		○			
135			○	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			○	○		○			
136			○	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	△	○		○		○			
137			○	パソコン実習Ⅰ	Excelの資料作成、作業スピードを向上させるテクニックを習得する	2通	30	1	△	○		○		○			
138			○	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			○	○		○			○
139			○	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		○		○		○			
140			○	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					140　科目				5305 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：	修業年限（2年）以上在学し、1700時間以上の授業を履修かつ、必修科目を含めた62単位以上を修得した者が卒業を認定される。	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	必修科目は必ず履修し、選択必修科目は別に定める別表の通り履修する必要がある。 配当年次欄に1・2と記載がある科目の履修学年次は不問とする。	１学期の授業期間	20 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。