（別紙様式4）

令和8年10月31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
大原ビジネス公務員専門学校柏校	平成7年12月27日	児玉　紀裕	〒　277-0842 （住所）　千葉県柏市末広町10番1号 （電話）　04-7147-1008
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）　03-6261-7717

分野	認定課程名	認定学科又は専攻科名	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	総合ビジネス学科	平成 9(1997)年度	－	平成26(2014)年度

学科又は専攻科の目的	一般的に商業実務分野で必要とされる会計知識、パソコンスキル、ビジネスマナーなどを習得すると共に、選択による専門知識（経理実務・給与計算実務・税務会計・販売管理等）の講義、実習・演習等を通じて、より深い知識・技能を習得し、自立した社会人の育成を目的とする。
学科又は専攻科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	税理士試験、日本商工会議所主催簿記検定、Microsoft Office Specialist、ファイナンシャル・プランナー（FP）、ITパスポート、日本電卓技能検定協会主催電卓検定　等

修業年限	昼夜の別	全課程の修了に必要な総単位数	講義	演習	実習	実験	実技
2　年	昼間	62　単位	322 単位	43 単位	0 単位	0 単位	0 単位

学生総定員	学生実員(A)	留学生数(学生実員の内数)(B)	留学生割合(B/A)	中退率
140 人	79 人	1 人	0 %	6 %

就職等の状況

■卒業者数 ©	42	人
■就職希望者数 (D)	38	人
■就職者数 €	38	人
■地元就職者数 (F)	4	人
■就職率 (E/D)	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	10.5%	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	90.5%	%
■進学者数	2	人

■その他

アルバイト2名

（令和　　7 年度卒業者に関する令和８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）

SMC㈱筑波技術センター、ロジスティードオートサービス㈱、山崎製パン㈱、㈱鷺宮製作所、入江金属工業㈱、レジデンス・ビルディングマネジメント㈱、茨城スバル自動車㈱、東京ガスNext one㈱、㈱TBSサンワーク、都築テクノサービス㈱、TSC㈱、㈱ヤオコー、㈱アダストリア 等

当該学科又は専攻科のホームページURL	https://www.o-hara.ac.jp/senmon/school/kashiwa/

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）

総単位数		62 単位
	うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数	0 単位
	うち企業等と連携した演習の単位数	5 単位
	うち必修単位数	0 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	0 単位
	うち企業等と連携した必修の演習の単位数	0 単位
	（うち企業等と連携したインターンシップの単位数）	0 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）	5 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）	1 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		7 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

○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

（1）教育課程の編成における企業等との連携に関する基本方針及び教育課程編成委員会等の位置付け

a.教育課程編成委員会を年2回以上開催しているか。	している
開催日時実績	第1回　令和7年8月30日　11:10～12:40/第2回　令和8年2月14日　10:00～11:45
b.教育課程編成委員会に、以下①～③の類型に該当する企業等委員が参加しているか。 ※①から③において、①又は②から1人、③から1人が委員として参画している場合、「している」を選択。 ※①又は②から1人、③から1人が委員として参画していない場合、「していない」を選択。	している
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	
c.学校の教育課程編成の責任者が委員参加しているか。	している
d.教育課程や学生の学修成果等に関する現状や情報、データを教育課程編成委員会の委員に提示しているか。	している
e.教育課程編成委員会の議事を記録し、学内回覧等しているか。	している
f.企業等委員の意見を教育課程編成見直しに反映しているか。	している
g.次の教育課程編成委員会に、教育課程編成の見直し結果等を報告しているか。	している

（特筆すべき工夫等）

（2）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和8年7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
鈴木　大介	昭和女子大学 グローバルビジネス学部　会計ファイナンス学科　教授	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日（2年）	②
牛尾　克明	牛尾税務会計事務所　副所長　税理士	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日（2年）	③
千浜　玄明	株式会社三和 人事部長 兼 経理部長	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日（2年）	③
千葉　亮二	株式会社リングストン　取締役工場長	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日（2年）	③
小澤　元一	小澤元一税理士事務所　代表税理士	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	③
児玉　紀裕	大原ビジネス公務員専門学校柏校　校長		－
山内　一美	大原ビジネス公務員専門学校柏校　教務部部長		－
鈴木　康介	大原ビジネス公務員専門学校柏校　教務部課長		－

※委員の種別の欄には、企業等委員の場合には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。
（当該学校の教職員が学校側の委員として参画する場合、種別の欄は「－」を記載してください。）

①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員（1企業や関係施設の役職員は該当しません。）

②学会や学術機関等の有識者

③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

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及び実習・演習等における企業等との連携内容

a.実習等又は演習の形態の授業で企業等連携を行っているか。	している
b.企業等と連携を行う際は、企業等との組織的な協定や契約を締結しているか。	している
c.企業等との連携内容を、連携先企業等との文書等で明示的に合意しているか（連携のマニュアル、手引き等定めているか）。	している
d.教育課程や学生の学修成果等に関する現状や情報、データを教育課程編成委員会の委員に提示しているか。	している
e.企業等の講師に対して事前打ち合わせや研修を行っているか。	している
f.企業等連携の実習・演習等の内容を学校側は適切に確認しているか（教員の見回り実施、実習日誌の作成等）。	している
g.企業等連携の実習・演習等における成績評価について、企業等と協議を行っているか。	している
h.適切な企業等連携の実習・演習となるよう、必要に応じて連携先企業等を見直しているか。	している

（特筆すべき工夫等）

（2）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
経理実務	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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、企業等との連携により、より実践的に習得することを目的として講義・演習を行う	山口一雄税理士事務所
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と目的を学習し、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㈱
簿記原理	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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	経理の特命レスキュー隊㈱

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）認定専門課程等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。そのために下記のとおり教員研修の環境を整える。
なお、教員は『教職員研修規定』に則って研修等を受講することが定められている。
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

（2）研修等の実績
①専攻分野における実務に関する研修等

研修名：	教員勉強会（経理事務職スキルアップ研修）	連携企業等：	山口一雄税理士事務所
期間：	令和7年12月5日	対象：	総合ビジネス学科担当教員
内容	経理職・事務職として業務に従事する現場の実際を実務家からのレクチャーにより実践的な仕事の心構え及び指導上の課題抽出や対策の検討等により指導スキルの向上を図る		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	Z世代への指導力強化研修	連携企業等：	株式会社リスキル
期間：	令和7年12月4日	対象：	全教職員
内容	Z世代の特徴を理解し、適切な指導法とかかわり方を理解する。		

（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：	経理実務に関する実務家勉強会	連携企業等：	経理の特命レスキュー隊㈱
期間：	令和8年12月（予定）	対象：	総合ビジネス学科担当職員
内容	経理の実務に関する項目の知識向上を図る。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	発達障害の理解及び対応方法	連携企業等：	千葉県発達障害者支援センター
期間：	令和8年12月1日	対象：	全教職員
内容	発達障害の種類と特性の理解及び障害の特性に応じた学校としての対応方法を学ぶ		

4.「当該専門課程等を置く専修学校において、学校教育法第百三十二条の二第二項の規定により評価を受け、その結果を公表していること。」関係

〇学校関係者評価

（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	
（1）教育理念・目的・目標	
1　教育理念、目的及び目標の設定等	
①教育理念等を踏まえ、当該専門学校としての目的及び目標を明確に設定し、養成する人材像を明確にしていること。	同内容評価項目を設けている
（2）学校運営	
1　教育課程の編成と授業科目	
①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な教育課程編成・実施方針を作成したうえで、教育課程を体系的に編成し、系統性・段階性に配慮した授業科目を配置していること。	同内容評価項目を設けている
2　教育の実施	
①授業科目内容に応じ、講義、演習、実験、実習又は実技など、適切な授業形態で教育が実施され、かつ、適切な教材が用いられるとともに、成績評価基準に基づき成績評価を行っていること。	同内容評価項目を設けている
②企業等と連携した、実習、実技、実験又は演習等（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。教育目標の達成に必要な企業等と連携した実習・演習等の単位数の総授業単位数に占める割合を具体的に設定していること。	同内容評価項目を設けている
3　単位・卒業認定	
①学校の目的・目標及び養成する人材像を実現するために必要な卒業認定方針（資格・免許等を含む習得させる職業能力を含む）を学科・コースごとに定め、当該方針に基づき卒業の認定をしていること。	同内容評価項目を設けている
4　学修成果目標の達成状況	
①卒業認定方針を踏まえ、学科・コースごとに職業能力を含む資質能力の修得（資格・免許等の取得や知識・技術・技能の修得を含む。）についての目標を定め、その目標が達成できていること。	同内容評価項目を設けている
②学生が望む進路の実現に関する目標を定め、その目標が達成できていること。	同内容評価項目を設けている
（3）学生の受入れ、学生支援	
1　学生募集及び入学者の選抜、収容定員の管理	
①入学者の受け入れ方針、入学選考基準、方法を定め、入学希望者に明示し、入学者の選考を公正に行い、合否を決定していること。	同内容評価項目を設けている
2　自主的な学習の促進に対する支援	
①学生の学力や学習状況を把握し、入学前教育や補習授業を行うなど学習支援に取組んでいること。学生の円滑な学習に向け、シラバスの活用による学習成果の向上や自主的な学習に関する適切な支援を行っていること。　※任意項目	同内容評価項目を設けている
3　多様な学生に対する支援	
①適切な体制を構築し、障がいのある学生、海外からの留学生、社会人経験者など、多様な学生に対する支援を行っていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
4　学生生活に関する支援	
①カウンセラーの配置、相談室の設置など、学生の相談に対応するための環境整備を行い、適切に運営していること。	同内容評価項目を設けている
②留年者、退学希望者など学習の継続に困難な問題を抱える学生に対し適切な対応を行っていること。	同内容評価項目を設けている
③学校保健安全法に基づく学校保健計画を策定し、学生の心身の健康管理体制を整備し、適切に運用していること。 ※簡易評価項目	同内容評価項目を設けている
④学生の経済的側面に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。※任意項目	同内容評価項目を設けている
⑤学生のキャリア支援、就職支援に対する支援体制を整備し、適切に周知、運用していること。	同内容評価項目を設けている

(4)教育実施組織・教員	
1　教員の配置、募集、採用	
①教育課程を実施するのに必要な、資格・要件を備えた教員を確保するために基準等(教員の採用基準等)を整備し、適正に運用していること。	同内容評価項目を設けている
②教員の常勤・非常勤、年齢構成等、また教員一人当たりの授業時数等を把握していること。また、教員の専門性、教授力を把握、評価していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
2　教員の組織編制等	
①学校の目的に応じた分野の区分ごとに必要な教員組織を整備し、業務分担、責任体制を規程等で定めていること。	同内容評価項目を設けている
②教員間で連携、協力体制を構築していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
3　教員の資質の向上	
①学校の教育活動の改善、工夫を行うFD(Faculty Development)などの取組や、教員の研究活動、自己啓発等への支援を行っていること。	同内容評価項目を設けている
②特に職業実践専門課程においては、企業等と連携して組織的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
③教員の授業及び指導力等を修得・向上するための研修を企業等と連携して、組織的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
(5)教育環境	
1　教育環境の整備	
①教育上の必要性に対応できる施設・設備、機械器具等を備えていること。	同内容評価項目を設けている
②学生の学習支援のための施設(自習室等)を整備していること。また、学生の休憩、食事のためのスペースを確保していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
③図書室を設置し、専攻分野の教育に必要な専門書及び参考図書を配架し、必要に応じて学生が閲覧できるようにしていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けていない
2　安全対策、防災組織	
①学校保健安全法に基づく学校安全計画を策定し、学校における安全対策を適切に行っていること。	同内容評価項目を設けている
②火災の発生や防災に関する組織体制を整備し、適切に運営していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
3　施設・設備等の点検、改善等	
①施設・設備等の日常点検、定期点検、補修等を適切に行っていること。※任意項目	同内容評価項目を設けている
②施設の改築・改修、設備の更新等の計画を定め、適切に実施していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
(6)教育活動の基盤と改善・向上の取組	
1　中期事業計画と財務基盤	
①当該専修学校が策定している中長期的計画に、教育目的、教育目標の実現に向けた具体的な内容が位置付けられていること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
②当該専修学校の教育活動を安定して遂行するために必要かつ十分な財務基盤を確立していること。	同内容評価項目を設けている
2　学校運営	
①学校運営の組織体制を整備し、適切な運営が行われていること(職業教育に関するマネジメント(教育の企画・設計・運営等)における責任体制を含む。)。	同内容評価項目を設けている
3　学校評価の実施と改善活動	
①学校関係者評価委員会、教育課程編成委員会等外部からの意見を反映するなど、関連企業等団体、地域社会等からの意見を当該専修学校の運営やその改善・向上において活用していること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている
②特に職業実践専門課程においては、教育課程編成委員会を年2回以上開催していること。	同内容評価項目を設けている
③学校評価を実施し結果及び改善状況についての情報を公表していること。	同内容評価項目を設けている
④学校評価の結果に基づく改善への取組を組織的かつ継続的に行っていること。	同内容評価項目を設けている
4　社会からの理解と情報の公表	
①当該専修学校の教育活動、学修成果、学校運営等の状況に関する情報を積極的に公表していること。	同内容評価項目を設けている
②教育目的・目標の達成状況や活動状況について関連する教育機関、産業界等をはじめ、社会全体からの理解を得るよう取組んでいること。 ※任意項目	同内容評価項目を設けている

(3)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和8年7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
牛尾　克明	牛尾税務会計事務所　副所長　税理士	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日(2年)	企業等委員
千浜　玄明	株式会社三和　人事部長 兼 経理部長	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日(2年)	企業等委員
千葉　亮二	株式会社リングストン　取締役工場長	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日(2年)	企業等委員
新城　早智子	宇田川・新城法律事務所　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
根本　光洋	医療法人徳洲会　千葉西総合病院　医事課課長補佐	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日(2年)	企業等委員
三浦　祐輔	株式会社システムシェアード　東京ITスクール部長	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日(2年)	企業等委員
藤田　泰世	有限会社インターブレインズ　代表取締役	令和8年4月1日～ 令和10年3月31日(2年)	企業等委員
北川　千尋	医療法人徳洲会　千葉西総合病院　医事課	令和8年4月1日～ 令和10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。

(5)学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

情報提供方法	ホームページ	「その他」の場合	ー
公表URL	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/		
公表時期	令和8年11月10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)情報提供

情報提供方法	ホームページ	「その他」の場合	ー
公表URL	https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/		
公表時期	令和8年11月10日		

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程 総合ビジネス学科）															
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	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		○		簿記入門Ⅰ	株式会社における複式簿記の基本原理を学ぶ	1前	1	○			○		○		
2		○		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	1		○		○		○		
3		○		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	1		○		○		○		
4		○		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	1		○		○		○		
5		○		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	1前	1	○	△		○		○		
6		○		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ぶ	1前	1	○	△		○		○		
7		○		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、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	1前	1	○	△		○		○		
8		○		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	1前	1	○	△		○		○		
9		○		経済原論	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	1前	1	○	△		○		○		
10		○		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	1前	1		○		○		○		○
11			○	3級商業簿記基礎	株式会社における複式簿記の基本原理、簿記の基本原理を学ぶ	1前	3	○			○		○		

12			○	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		○		○		○		
13			○	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	3	○			○		○		
14			○	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	2	○			○		○		
15			○	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	4		○		○		○		
16			○	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	3	○			○		○		
17			○	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	3	○			○		○		
18			○	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	3		○		○		○		
19			○	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	3		○		○		○		
20			○	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	1	△	○		○		○		
21			○	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	4	○	△		○		○		
22			○	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を学習する	1後	1		○		○		○		
23			○	業界・企業研究実践	自分の価値観に合った企業選びができる	1後	1	○	△		○		○		
24			○	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	2	△	○		○		○		
25			○	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	2	○	△		○		○		

26			○	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	2	○	△		○		○		
27			○	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	1	○			○		○		
28			○	財務諸表論入門Ⅰ	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	1前	1	○	△		○		○		
29			○	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	1	○			○		○		
30			○	簿記論入門Ⅱ	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	1後	3	○			○		○		
31			○	財務諸表論入門Ⅱ	会計基準の入門概要を学ぶ	1後	3	○			○		○		
32			○	消費税法入門Ⅱ	控除税額を中心とした考え方を学習する。	1後	3	○			○		○		
33			○	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	4	○			○		○		
34			○	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	4	○			○		○		
35			○	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	4	○			○		○		
36			○	簿記論基礎Ⅱ	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	4	○			○		○		
37			○	財務諸表論基礎Ⅱ	会計学の入門・基礎を学ぶ	1後	4	○	△		○		○		
38			○	ミクロ経済学	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	1後	1	○	△		○		○		
39			○	マクロ経済学	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ぶ	1後	1	○	△		○		○		

40			○	財務会計基礎	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ぶ	1前	2	○	△		○		○		
41			○	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	1後	2	○	△		○		○		
42			○	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	1後	2	○	△		○		○		
43			○	ブランドマネジメント論	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ぶ	1後	2	○	△		○		○		
44			○	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ぶ	1通	2	○	△		○		○		
45			○	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ぶ	1前	2	○	△		○		○		
46			○	マーケティング論	マーケティングの基礎を体系的に学ぶ	1後	2	○	△		○		○		
47			○	イノベーション論	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、理論的に学ぶ	1後	2	○	△		○		○		
48			○	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	1後	2	○	△		○		○		
49			○	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体系的に理解する	1後	2	○	△		○		○		
50			○	消費者行動論	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ぶ	1後	2	○	△		○		○		
51			○	現代商品論	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	1通	2	○	△		○		○		
52			○	経営学史	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	1通	2	○	△		○		○		
53			○	財務諸表論	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、財務諸表を通して、企業の経営状況や会計の枠組み等を理解する	1後	2	○	△		○		○		

54			○	統計分析入門	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ぶ	1 前	2	○	△		○		○		
55			○	AI・データサイエンス基礎概論	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）等を学ぶ	1 前	2	○	△		○		○		
56			○	産業システム論	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ぶ	1 通	2	○	△		○		○		
57			○	ビジネスデータ分析	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	1 前	2	○	△		○		○		
58			○	経営情報論	経営学の視点からDX、ICT、ビッグデータ等の技術革新の企業経営に対する影響及び活用状況を理論と実際の双方から学ぶ	1 前	2	○	△		○		○		
59			○	リーダーシップ論	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	1 通	2	○	△		○		○		
60			○	企業倫理と社会的責任	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ぶ	1 通	2	○	△		○		○		
61			○	マーケティング調査	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ぶ	1 通	2	○	△		○		○		
62			○	デジタルマーケティング	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ぶ	1 通	2	○	△		○		○		
63		○		経理実務	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、企業等との連携により、より実践的に習得することを目的として講義・演習を行う	2 通	2	△	○		○		○		○
64		○		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 通	2	△	○		○		○		
65		○		マーケティング概論	マーケティングの必要性と目的を学習し、実習形式で学習する。学習内容を企業に評価してもらう	2 通	2	△	○		○		○		○
66		○		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 通	2		○		○		○		
67			○	中小企業論	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ぶ	2 前	4	○	△		○		○		
68			○	経営分析論	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、経済的意思決定を修得する	2 通	4	○	△		○		○		

69			○	組織行動論	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ながら、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する	2通	2	○	△		○		○		
70			○	生産管理論	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ぶ	2通	2	○	△		○		○		
71			○	戦略的行動論	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する	2通	2	○	△		○		○		
72			○	リスクマネジメント論	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	2通	2	○	△		○		○		
73			○	経済学応用	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・セレクション、コミットメントの問題等を中心に学ぶ	2通	2	○	△		○		○		
74			○	現代会計基準論	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理解を深める	2通	4	○	△		○		○		
75			○	コストマネジメント論	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・ミックス等の理解を深める	2通	4	○	△		○		○		
76			○	原価計算論	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ぶ	2通	2	○	△		○		○		
77			○	管理会計論	戦略や利益計画の作成と実行にあたり管理会計システムの活用方法を学ぶ	2通	2	○	△		○		○		
78			○	意思決定会計論	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学ぶ	2通	2	○	△		○		○		
79			○	財務会計応用Ⅰ	財務会計における制度や理論、その活用方法を修得する	2通	2	○	△		○		○		
80			○	財務会計応用Ⅱ	財務会計における制度や理論、その活用方法を修得する	2通	2	○	△		○		○		
81			○	ITリテラシー基礎Ⅰ	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	2通	4	○	△		○		○		
82			○	ITリテラシー基礎Ⅱ	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	2通	4	○	△		○		○		
83			○	ITリテラシー基礎Ⅲ	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する	2通	2	○	△		○		○		

84			○	ITリテラシー基礎Ⅳ	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となる知識と技術を修得する	2通	2	○	△		○		○		
85			○	ITリテラシー応用Ⅰ	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学ぶ	2通	2	○	△		○		○		
86			○	ITリテラシー応用Ⅱ	情報システムの設計や管理、インターネット・ビジネス等を学ぶ	2通	2	○	△		○		○		
87			○	ITリテラシー応用Ⅲ	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を修得する	2通	2	○	△		○		○		
88			○	民法Ⅰ（総則・物権）	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理解する	2通	4	○	△		○		○		
89			○	民法Ⅱ（債権・親族相続）	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理解する	2通	2	○	△		○		○		
90			○	商法総則・商行為法	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	2通	2	○	△		○		○		
91			○	会社法	株式会社の設立や運営の方法、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、企業が法律や規則、倫理規範等に従って行動する等の重要な基礎的知識や理論及び法体系を学ぶ	2通	4	○	△		○		○		
92			○	租税法Ⅰ	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ぶ	2通	2	○	△		○		○		
93			○	租税法Ⅱ	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ぶ	2通	2	○	△		○		○		
94			○	行政法総論	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ぶ	2通	2	○	△		○		○		
95			○	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を身につける	2通	1		○		○		○		
96			○	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	1		○		○		○		
97			○	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を修得する	2後	1		○		○		○		
98			○	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	4	○	△		○		○		

99			○	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通	1		○		○		○		
100			○	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通	1	○	△		○		○		
101			○	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	1	△	○		○		○		
102			○	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	1		○		○			○	
103			○	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	1		○		○		○		
104			○	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後	1		○		○		○		
105			○	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を習得する	2後	1		○		○		○		
106			○	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	2	○	△		○		○		
107			○	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	5	○			○		○		
108			○	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	3		○		○		○		
109			○	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	4	○			○		○		
110			○	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	1		○		○		○		
111			○	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	2後	2	○			○		○		
112			○	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	2	○			○		○		
113			○	財務諸表論応用Ⅰ	会社法の概要入門を学ぶ	2前	2	○	△		○		○		

114			○	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	2	○			○		○		
115			○	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	6	○			○		○		
116			○	財務諸表論総合Ⅰ	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	2前	6	○	△		○		○		
117			○	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	6	○			○		○		
118			○	簿記論応用Ⅱ	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前	2	○			○		○		
119			○	財務諸表論応用Ⅱ	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	2前	2	○	△		○		○		
120			○	簿記論総合Ⅱ	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	6	○			○		○		
121			○	財務諸表論総合Ⅱ	財務諸表作成の入門・基礎を学ぶ	2前	6	○	△		○		○		
122			○	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	1	○			○		○		
123			○	財務諸表論入門Ⅲ	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	2前	1	○	△		○		○		
124			○	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	1	○			○		○		
125			○	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	1	○	△		○		○		
126			○	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	1	○			○		○		
127			○	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	4	○			○		○		
128			○	財務諸表論基礎Ⅲ	会計基準の基礎を学ぶ	2後	4	○			○		○		

129			○	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	4	○			○		○		
130			○	相続税法基礎Ⅱ	相続税、贈与税の基礎的な問題を理解する	2後	4	○	△		○		○		
131			○	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	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	2	○			○		○		
133			○	財務諸表論基礎Ⅳ	金融商品取引法の基礎を学ぶ	2後	2	○			○		○		
134			○	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	2	○			○		○		
135			○	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	2	○	△		○		○		
136			○	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	2	○			○		○		
137			○	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	2後	2	○	△		○		○		
138			○	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	2後	2	○	△		○		○		
139			○	ブランドマネジメント論	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ぶ	2後	2	○	△		○		○		
140			○	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ぶ	2通	2	○	△		○		○		
141			○	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ぶ	2前	2	○	△		○		○		
142			○	マーケティング論	マーケティングの基礎を体系的に学ぶ	2後	2	○	△		○		○		
143			○	イノベーション論	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、理論的に学ぶ	2後	2	○	△		○		○		

144			○	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	2後	2	○	△		○		○		
145			○	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体系的に理解する	2後	2	○	△		○		○		
146			○	消費者行動論	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ぶ	2後	2	○	△		○		○		
147			○	現代商品論	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	2通	2	○	△		○		○		
148			○	経営学史	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	2通	2	○	△		○		○		
149			○	財務諸表論	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、財務諸表を通して、企業の経営状況や会計の枠組み等を理解する	2後	2	○	△		○		○		
150			○	統計分析入門	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ぶ	2前	2	○	△		○		○		
151			○	AI・データサイエンス基礎概論	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）等を学ぶ	2前	2	○	△		○		○		
152			○	産業システム論	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ぶ	2通	2	○	△		○		○		
153			○	ビジネスデータ分析	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	2前	2	○	△		○		○		
154			○	経営情報論	経営学の視点からDX、ICT、ビッグデータ等の技術革新の企業経営に対する影響及び活用状況を理論と実際の双方から学ぶ	2前	2	○	△		○		○		
155			○	リーダーシップ論	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	2通	2	○	△		○		○		
156			○	企業倫理と社会的責任	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ぶ	2通	2	○	△		○		○		
157			○	マーケティング調査	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ぶ	2通	2	○	△		○		○		
158			○	デジタルマーケティング	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ぶ	2通	2	○	△		○		○		

159			○	卒業論文Ⅰ	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	2通	2	○	△		○		○		
160			○	卒業論文Ⅱ	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	2通	2	○	△		○		○		
合計					160 科目					365 単位							

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、所定の単位数を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。	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試験によって、これを定める。ただし、授業科目によっては、その他の方法で査定することができる。なお、本校において必要と認めた場合に限り、追試験及び再試験等を行う。	１学期の授業期間	22 週