（別紙様式4）

令和8年10月30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 |
|---|---|---|---|
| 大原簿記ビジネス専門学校大宮校 | 平成3年3月29日 | 杉田　義文 | 〒　330-0802<br>（住所）　埼玉県さいたま市大宮区4丁目13番2<br>（電話）　048-647-3399 |
| 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<br>（住所）　東京都千代田区西神田1丁目1番3号<br>（電話）　03-3292-6266 |

| 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 | 経理本科2年制学科 | 平成25(2013)年度 | － | 平成26(2014)年度 |

| | |
|---|---|
| 学科又は専攻科の目的 | 教育基本法及び学校教育法にもとづき、簿記会計、税務会計及びビジネスに関する教育を施し、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） | 取得可能資格：公認会計士・税理士・簿記検定・MOS・ファイナンシャル・プランニング |

| 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 | 328 単位 | 76 単位 | 10 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 |
|---|---|---|---|---|
| 240 人 | 284 人 | 29 人 | 0 % | 6 % |

就職等の状況

| | | |
|---|---|---|
| ■卒業者数 © | 104 | 人 |
| ■就職希望者数 (D) | 86 | 人 |
| ■就職者数 € | 86 | 人 |
| ■地元就職者数 (F) | 28 | 人 |
| ■就職率 (E/D) | 100 | % |
| ■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E) | 33 | % |
| ■卒業者に占める就職者の割合 (E/C) | 100 | % |
| ■進学者数 | 15 | 人 |

■その他

アルバイト3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）

㈱ネクスコ・トール北関東、J. フロントリテイリング㈱、フコク物産㈱、伊藤忠アーバンコミュニティ㈱、みずほファクター㈱、日本ホテル㈱、LEGOLAND Japan(同)、㈱マミーマート、㈱ビックカメラ、㈱不二家、㈱JPホールディングス 東京本部　ほか

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

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 | 7 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） | 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） | 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） | 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 | | 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 | 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8年8月7日　16:00～17:30/第2回　令和8年12月8日　16:00～17:30 |
| 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。<br>※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。<br>※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10月30日現在

| 名　前 | 所　　属 | 任期 | 種別 |
|---|---|---|---|
| 杉田　義文 | 大原学園　大原簿記ビジネス専門学校　校長 | | ー |
| 神田　佳一 | 大原学園　大原簿記ビジネス専門学校　部長 | | ー |
| 外山　純一 | イオンリテール株式会社　北関東カンパニー人事総務部部長 | 令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年） | ③ |
| 飯野　俊彦 | さいたま商工会議所　業務本部長<br>中小企業相談所長 | 令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年） | ① |
| 中村　裕司 | 中村税務会計事務所　所長 | 令和7年4月1日～令和9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「ー」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 |
|---|---|---|---|
| マーケティング概論 | 5. その他※具体的な連携方法を科目概要欄に記述すること。 | マーケティングの必要性と目的を学習する。 | イオンリテール株式会社 |
| 卒業研究・発表 | 5. その他※具体的な連携方法を科目概要欄に記述すること。 | 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 |
| 経理実務 | 5. その他※具体的な連携方法を科目概要欄に記述すること。 | 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実習形式で習得する。教材作成から連携しており、確認テストの成績で評価を受ける。 | 山口一雄税理士事務所 |

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。
「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、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

(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: | 秘書検定CBTについて | 連携企業等: | 公益財団法人実務技能検定協会 |
| 期間: | 令和7年10月3日(金)、4日(土) | 対象: | 秘書検定担当者 |
| 内容 | CBT試験におけるシステムの概要やメリット等について学ぶ | | |

②指導力の修得・向上のための研修等

| | | | |
|---|---|---|---|
| 研修名: | 教員研修会 | 連携企業等: | 星槎大学大学院教育実践研究科長　芳川 玲子 |
| 期間: | 令和7年9月1日(月)・12月19日(金)、令和8年3月6日(金) | 対象: | 全教職員 |
| 内容 | 現代の専門学生の気質・背景やメンタルヘルスの現状を理解し、教員が出来るサポートを考える研修。 | | |

(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: | ビジネス系検定のCBTについて | 連携企業等: | 公益財団法人実務技能検定協会 |
| 期間: | 令和8年10月16日(金)、17日(土) | 対象: | ビジネス系検定担当者 |
| 内容 | コンピューターを使用して検定を受験する新システムの現状報告とともに、新たなサービスについて学ぶ | | |

②指導力の修得・向上のための研修等

| | | | |
|---|---|---|---|
| 研修名: | アンガーマネジメント研修 | 連携企業等: | こころの相談室tetote |
| 期間: | 令和8年8月26日(水)・12月1日(火)、令和9年3月中旬 | 対象: | 全教職員 |
| 内容 | 怒りを知り、自分を知り、よりよい関わり方を考える研修。 | | |

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

○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る |
| 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 | 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10月30日現在

| 名　前 | 所　　属 | 任期 | 種別 |
|---|---|---|---|
| 外山　純一 | イオンリテール株式会社　北関東カンパニー | 令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年） | 企業等委員 |
| 中村　裕司 | 中村税務会計事務所 | 令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年） | 企業等委員 |
| 工藤　彩由美 | ー | 令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年） | 近隣住民 |

※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。

（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 | | |

（別紙様式１－２）

授業科目等の概要

| | （商業実務専門課程　経理本科2年制学科） | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 | － | ○ | － | 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通 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 3 | － | ○ | － | 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 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 4 | － | ○ | － | 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 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 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通 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 6 | － | ○ | － | マーケティング入門 | マーケティング用語や基礎概念の基礎を理解する | 1通 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 7 | － | ○ | － | 国際ビジネス入門 | 国際ビジネスに関する歴史や概況、国際ビジネスの理論と実践を理解する | 1通 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 8 | － | ○ | － | 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通 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 9 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 10 | － | － | ○ | 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 | | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 12 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 13 | － | － | ○ | 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 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 14 | － | － | ○ | 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 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 15 | － | － | ○ | 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 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 16 | － | － | ○ | 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 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 17 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 18 | － | － | ○ | 2級工業簿記基礎Ⅰ | 公企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ | 1前 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 19 | － | － | ○ | 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、原価計算の基礎を学ぶ | 1前 | 4 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 20 | － | － | ○ | 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 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 21 | － | － | ○ | 会計学入門Ⅱ | 会計基準及び適用指針など実務に直結する会計の基礎について短期間で学習し、問題演習は各自で行うことを原則とする | 1前 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 22 | － | － | ○ | 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前 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 23 | － | － | ○ | 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 | 2 | － | － | ○ | ○ | － | ○ | － | － |
| 24 | － | － | ○ | 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 | 3 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | － | － | ○ | 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 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 26 | － | － | ○ | 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 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 27 | － | － | ○ | 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 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 28 | － | － | ○ | 財務会計論簿記入門Ⅰ | 商品売買及び棚卸資産に関する初歩的な会計処理を学ぶ | 1前 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 29 | － | － | ○ | 管理会計論入門Ⅰ | 管理会計の概要を知り、基礎を学ぶ | 1前 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 30 | － | － | ○ | 財務会計論簿記入門Ⅱ | 現金預金及び金銭債権に関する初歩的な知識を学ぶ | 1前 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 31 | － | － | ○ | 財務会計論財表入門Ⅰ | 財務会計の基礎概念を体系的に学ぶ | 1前 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 32 | － | － | ○ | 管理会計論入門Ⅱ | 管理会計の概要を知り、原価計算制度の基礎知識を学ぶ | 1前 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 33 | － | － | ○ | 企業法入門Ⅰ | 会社法の全体像を俯瞰し、会社の設立を中心とした基礎的な概念を学ぶ | 1前 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 34 | － | － | ○ | 監査論入門Ⅰ | 監査手続きに関して、財務諸表監査に対する基礎的な枠組みを学ぶ | 1前 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 35 | － | － | ○ | 財務会計論簿記入門Ⅲ | 基礎知識の定着度確認を目的とする演習 | 1後 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 36 | － | － | ○ | 財務会計論簿記入門演習Ⅰ | 数学的な基礎知識を基に、計算問題の解答を行う | 1後 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 37 | － | － | ○ | 管理会計論入門演習Ⅰ | 問題演習を行うことで、原価計算制度の基礎知識を定着させることを図る | 1後 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 38 | － | － | ○ | 短答式対策入門総合Ⅰ | 模擬試験形式による効果測定 | 1後 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 39 | － | － | ○ | 企業法入門Ⅱ | 会社法の全体像を俯瞰し、株式を中心とした基礎的な概念を学ぶ | 1後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 40 | － | － | ○ | 監査論入門Ⅱ | 監査手続きに関して、監査実施論に対する基礎的な枠組みを学ぶ | 1後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 41 | － | － | ○ | 租税法入門Ⅰ | 法人税法の概要を捉え、基本的な計算を学ぶ | 1後 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 42 | － | － | ○ | 経営学入門Ⅰ | ファイナンス分野の基礎的な計算知識を学ぶ | 1後 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 43 | － | － | ○ | 租税法入門Ⅱ | 所得税法・消費税法の概要を捉え、基本的な計算を学ぶ | 1後 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 44 | － | － | ○ | 管理会計論基礎演習Ⅰ | 計算問題と記述式問題を織り交ぜながら、管理会計の基礎知識を定着させることを図る | 1後 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 45 | － | － | ○ | 財務会計論基礎演習Ⅰ | 数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、記述式問題の解答を行う | 1後 | 2 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 46 | － | － | ○ | 企業法基礎演習Ⅰ | 簡易的な記述式問題により会社法に関する正確な知識のインプットを図る演習 | 1後 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 47 | － | － | ○ | 監査論基礎演習Ⅰ | 監査制度に関する個別的な論点を基本的な記述式問題を通じて定着させることを図る | 1後 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 48 | － | － | ○ | 経営学基礎演習Ⅰ | 簡易的な計算問題によりファイナンス分野の知識のインプットを図る演習 | 1後 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 49 | － | － | ○ | 租税法基礎演習Ⅰ | 計算問題を中心に法人税法に関する重要論点のインプットを図る演習 | 1後 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 50 | － | － | ○ | 財務会計論簿記入門Ⅳ | 有価証券及び有形固定資産に関する初歩的な会計処理を学ぶ | 1後 | 3 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 51 | － | － | ○ | 財務会計論財表入門Ⅱ | 概念フレームワーク及び資産評価の基礎概念を学ぶ | 1後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 52 | － | － | ○ | 管理会計論入門Ⅲ | 択一式の問題演習を通しながら、計算力の向上や原価計算基準を学ぶ | 1後 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53 | － | － | ○ | 企業法入門Ⅲ | 会社法の全体像を俯瞰し、株式会社の機関設計や資金調達を中心とした基礎的な概念を学ぶ | 1後 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 54 | － | － | ○ | 監査論入門Ⅲ | 監査手続きに関して、監査報告論に対する基礎的な枠組みを学ぶ | 1後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 55 | － | － | ○ | 会計士キャリアデザインⅠ | 職種や業種について基本的学習を行いつつ、会計士試験の理解を深め試験勉強と実務におけるつながりを理解する | 1通 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 56 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 57 | － | － | ○ | 財務諸表論入門Ⅰ | 会計学の概要入門を学ぶ | 1前 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 58 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 59 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 60 | － | － | ○ | 財務諸表論入門Ⅱ | 会計基準の入門概要を学ぶ | 1後 | 3 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 61 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 62 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 63 | － | － | ○ | 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 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 64 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 65 | － | － | ○ | 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 | 1通 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 66 | － | － | ○ | 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 | 1通 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 67 | － | － | ○ | 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修する | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 68 | － | － | ○ | 競争戦略論 | 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 | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 69 | － | － | ○ | 国際経営論 | 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通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 70 | － | － | ○ | 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 | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 71 | － | － | ○ | 金融論 | 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 | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 72 | － | － | ○ | 流通システム論 | 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 | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 73 | － | － | ○ | マーケティング論 | 具体的企業のケースを参考にして、マーケティング思考やビジネスモデルを理解する | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 74 | － | － | ○ | 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、理論的に思考できること | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 75 | － | － | ○ | 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通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 76 | － | － | ○ | 経営組織論 | 経営組織における2つの視点(ミクロの視点、マクロの視点)を体系的に整理し、理解する | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 77 | － | － | ○ | 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 | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 78 | － | － | ○ | 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 | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 79 | － | － | ○ | 経営学史 | アメリカ企業経営と社会の動きを背景に、経営学における主要な学説の系譜と理論体系等を理解する | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 80 | － | － | ○ | 財務諸表論 | 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通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 81 | － | － | ○ | 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修する | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 82 | － | － | ○ | AI・データサイエンス基礎概論 | データサイエンスの社会的役割、情報倫理、手法等を概観し、知識と考え方、技法等を理解する | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 83 | － | － | ○ | 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 | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 84 | － | － | ○ | 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通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 85 | － | － | ○ | 経営情報論 | 企業組織における有効な情報利活用の実践に関する理論や企業組織との関係性等を理解する | 1通 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 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通 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 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 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 88 | | ○ | | 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、さらには債券と株式の基礎的分析手法等を学ぶ | 2通 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 89 | | ○ | | 経済原論 | 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る | 2通 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 90 | － | － | ○ | FP基礎 | 日常生活に関わる様々な「お金」の基礎的な知識を身につける | 2前 | 4 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 91 | － | － | ○ | FP応用 | 日常生活に関わる様々な「お金」の知識を深める | 2前 | 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 | 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前 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 94 | － | － | ○ | 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 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 95 | － | － | ○ | 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前 | 1 | － | － | ○ | ○ | － | ○ | － | － |
| 96 | － | － | ○ | 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後 | 1 | － | － | ○ | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 97 | － | － | ○ | 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<br>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後 | 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後 | 2 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 99 | － | － | ○ | 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 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 100 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 101 | － | － | ○ | 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する | 2後 | 2 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | ○ |
| 102 | － | － | ○ | 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 | 2 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | ○ |
| 103 | － | － | ○ | 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 | 2後 | 2 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | ○ |
| 104 | － | － | ○ | 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 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | ○ |
| 105 | － | － | ○ | 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 | 3 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 106 | － | － | ○ | 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後 | 3 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 107 | － | － | ○ | ITパスポート・リテラシ演習 | 知識や能力の理解を深め、実践的に活用するスキルを習得する | 2後 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 108 | － | － | ○ | ITパスポート応用 | 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 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 109 | － | － | ○ | 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後 | 3 | － | － | ○ | ○ | － | ○ | － | － |
| 110 | － | － | ○ | 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 | 3 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 111 | － | － | ○ | 短答式対策入門総合Ⅱ | 模擬試験形式による効果測定 | 2前 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 112 | － | － | ○ | 管理会計論応用演習Ⅰ | 応用力を身に着けるために、計算問題と記述式問題を織り交ぜた問題を解く | 2前 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 113 | － | － | ○ | 財務会計論応用演習Ⅰ | 数学的な応用知識及び論理的な思考を基に、記述式問題の解答を行う | 2前 | 2 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 114 | － | － | ○ | 企業法応用演習Ⅰ | 出題の意図に沿った会社法分野の正確な記述解答を図る演習 | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 115 | － | － | ○ | 監査論応用演習Ⅰ | 解答の記述構成など監査制度に関する記述レベルを引き上げを図る演習 | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 116 | － | － | ○ | 経営学応用演習Ⅰ | ファイナンス分野の知識のインプット及びアウトプット力の向上を図る演習 | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 117 | － | － | ○ | 租税法応用演習Ⅰ | 論理的な思考を用い法人税法に関する重要論点のアウトプット力の向上を図る演習 | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 118 | － | － | ○ | 財務会計論簿記入門Ⅴ | リース会計及びその他の資産並びに社債に関する初歩的な会計処理を学ぶ | 2前 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 119 | － | － | ○ | 財務会計論財表入門Ⅲ | 棚卸資産及び固定資産並びに繰延資産の会計処理に関する基礎概念を学ぶ | 2前 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 120 | － | － | ○ | 管理会計論入門Ⅳ | 問題演習を通しながら、計算力の向上とともに原価計算基準の知識の定着を図る | 2前 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 121 | － | － | ○ | 企業法入門Ⅳ | 会社法の全体像を俯瞰し、計算書類、定款変更、事業譲渡と組織再編行為を中心とした基礎的な概念を学ぶ | 2前 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 122 | － | － | ○ | 監査論入門Ⅳ | 監査手続きに関して、継続企業及び公認会計士法に対する基礎的な枠組みを学ぶ | 2前 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 123 | － | － | ○ | 財務会計論簿記計算特訓Ⅰ | 退職給付会計及び資産除去債務に関する基礎的な会計処理を学ぶ | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 124 | － | － | ○ | 管理会計論計算特訓Ⅰ | 入門講義で学習した知識を基に、計算力の向上を図る | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 125 | － | － | ○ | 財務会計論簿記入門演習Ⅱ | 数学的な基礎知識を基に、応用問題の解答を行う | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 126 | － | － | ○ | 管理会計論入門演習Ⅱ | 基礎的な総合問題を解くことで、管理会計の構造を理解する | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 127 | － | － | ○ | 管理会計論直前演習Ⅰ | 問題演習を通しながら、論理的な思考力と文章表現力を磨く | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 128 | － | － | ○ | 財務会計論直前演習Ⅰ | 数学的・論理的な思考を基に、実務的な総合問題の解答を行う | 2前 | 2 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 129 | － | － | ○ | 企業法直前演習Ⅰ | 会社法の横断的に係わる規定から出題される問題へのアプローチ方法を習得する演習 | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 130 | － | － | ○ | 監査論直前演習Ⅰ | 監査制度に関する応用的な知識を事例を用いて記述式で問題解答を行う | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 131 | － | － | ○ | 経営学直前演習Ⅰ | ファイナンス分野の知識のアウトプット力の向上を図る演習 | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 132 | － | － | ○ | 租税法直前演習Ⅰ | 出題予想に基づく法人税法に関する試験独特の知識のインプットを図る演習 | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 133 | － | － | ○ | 論文式対策総合Ⅰ | 模擬試験形式による総合問題の効果測定 | 2前 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 134 | － | － | ○ | 財務会計論簿記基礎Ⅰ | 純資産会計及び法人税に関する基礎的な知識を学ぶ | 2前 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 135 | － | － | ○ | 財務会計論財表基礎Ⅰ | 財務諸表の表示及び注記に関する基礎的な知識を学ぶ | 2前 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 136 | － | － | ○ | 管理会計論基礎Ⅰ | 基本的な用語や諸概念を理解するとともに、原価計算の一連の計算手続を理解する | 2前 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 137 | － | － | ○ | 企業法基礎Ⅰ | 会社法を中心とした、会社の設立や株式に関する知識を学ぶ | 2前 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 138 | － | － | ○ | 監査論基礎Ⅰ | 監査制度や監査の進め方に関して、財務諸表監査及び監査実施論についての基礎知識を学ぶ | 2前 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 139 | － | － | ○ | 財務会計論簿記入門演習Ⅲ | 数学的な思考を用い、計算総合問題の解答を行う | 2前 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 140 | － | － | ○ | 管理会計論入門演習Ⅲ | 管理会計の構造を意識しながら、総合問題を解くことで知識の定着を図る | 2前 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 141 | － | － | ○ | 企業法基礎Ⅱ | 会社法を中心とした、株式会社の機関に関する知識を学ぶ | 2後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 142 | － | － | ○ | 監査論基礎Ⅱ | 監査制度や監査の進め方に関して、具体的な監査技術についての基礎知識を学ぶ | 2後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 143 | － | － | ○ | 財務会計論簿記基礎Ⅱ | 基礎知識の定着度確認を目的とする演習 | 2後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 144 | － | － | ○ | 財務会計論簿記上級演習Ⅰ | 数学的な基礎知識を基に、計算問題の解答を行う | 2後 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 145 | － | － | ○ | 管理会計論上級演習Ⅰ | 問題演習を行うことで、原価計算制度の知識を定着させる | 2後 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 146 | － | － | ○ | TOEIC | 英語による基本的な会計用語及び会計処理を学ぶ | 2後 | 2 | ○ | | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 147 | － | － | ○ | TOEICⅡ | 基本的な問題の演習による基礎力の確認 | 2後 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 148 | － | － | ○ | 短答式対策上級総合Ⅰ | 模擬試験形式による効果測定 | 2後 | 1 | △ | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 149 | － | － | ○ | 租税法基礎Ⅰ | 計算項目を理論的側面から捉える | 2後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 150 | － | － | ○ | 経営学基礎Ⅰ | 組織論を中心に時代に沿って経営学を学ぶ | 2後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 151 | － | － | ○ | 租税法基礎Ⅱ | 計算項目を理論的側面から捉える | 2後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 152 | － | － | ○ | 管理会計論基礎演習Ⅱ | 計算問題と記述式問題を織り交ぜながら、管理会計論の典型論点を中心に理解を深める | 2後 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 153 | － | － | ○ | 財務会計論基礎演習Ⅱ | 数学的な基礎知識及び論理的な思考を基に、記述式問題の解答を行う | 2後 | 2 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 154 | － | － | ○ | 企業法基礎演習Ⅱ | 簡易的な記述式問題により商法に関する正確な知識のインプットを図る演習 | 2後 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 155 | － | － | ○ | 監査論基礎演習Ⅱ | 監査実施論に関する個別的な論点を基本的な記述式問題を通じて定着させることを図る | 2後 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 156 | － | － | ○ | 経営学基礎演習Ⅱ | 簡易的な記述式問題により組織論に関する知識のインプットを図る演習 | 2後 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 157 | － | － | ○ | 租税法基礎演習Ⅱ | 計算問題を中心に所得税法に関する重要論点のインプットを図る演習 | 2後 | 1 | － | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 158 | － | － | ○ | 財務会計論簿記基礎Ⅲ | 連結会計に関する基礎的な会計処理を学ぶ | 2後 | 3 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 159 | － | － | ○ | 財務会計論財表基礎Ⅱ | 財務諸表の表示及び注記に関する基礎概念を学ぶ | 2後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 160 | － | － | ○ | 管理会計論基礎Ⅱ | 原価計算システムを通じて提供される原価情報が企業経営においてどのように役立つのかを理解する | 2後 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 161 | － | － | ○ | 企業法基礎Ⅲ | 会社法を中心とした、資金調達に関する知識を学ぶ | 2後 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 162 | － | － | ○ | 監査論基礎Ⅲ | 監査制度や監査の進め方に関して、具体的な監査計画についての基礎知識を学ぶ | 2後 | 1 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 163 | － | － | ○ | 会計士キャリアデザインⅡ | オフィスツアーや会計・監査の実務家の講演により、会計専門職としての職業観を身につける | 2通 | 1 | | ○ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 164 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 165 | － | － | ○ | 財務諸表論応用Ⅰ | 会社法の概要入門を学ぶ | 2前 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 166 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 167 | － | － | ○ | 財務諸表論総合Ⅰ | 財務諸表作成の入門概要を学ぶ | 2前 | 6 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 168 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 169 | － | － | ○ | 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 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 170 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 171 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 172 | － | － | ○ | 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 | 4 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 173 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 174 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 175 | － | － | ○ | 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 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 176 | － | － | ○ | 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 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 177 | － | － | ○ | 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後 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 178 | － | － | ○ | 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 | 1 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 179 | － | － | ○ | 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、スポーツを通した運動の意義を理解する | 2後 | 2 | △ | － | ○ | ○ | － | ○ | － | － |
| 180 | － | － | ○ | 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後 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 181 | － | － | ○ | 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後 | 2 | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 182 | － | － | ○ | マーケティング研究 | マーケティングの必要性と目的を学習し、事例研究を通じてマーケティングを演習する | 2後 | 8 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 183 | － | － | ○ | 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 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 184 | － | － | ○ | 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修する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 185 | － | － | ○ | マーケティング調査 | 商品企画のプロセスにおけるマーケティング調査手順や手法、技法等を理解する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 186 | － | － | ○ | デジタルマーケティング | 具体的なケースに基づき、デジタルマーケティングに関する理論や技法等を理解する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 187 | － | － | ○ | 金融論 | 経済や金融に関連する理論体系、金融制度等の内容を理解する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 188 | － | － | ○ | 流通システム論 | 取引の根本とは何か、流通システムに関連する理論体系等を理解する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 189 | － | － | ○ | 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、理論的に思考できること | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 190 | － | － | ○ | 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 | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 191 | － | － | ○ | 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 | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 192 | － | － | ○ | 経営学史 | アメリカ企業経営と社会の動きを背景に、経営学における主要な学説の系譜と理論体系等を理解する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 193 | － | － | ○ | 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 | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 194 | － | － | ○ | 卒業論文Ⅰ | 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 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 195 | － | － | ○ | 卒業論文Ⅱ | 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・評価する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 196 | － | － | ○ | 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習をする | 2通 | 4 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 197 | － | － | ○ | 経営分析論 | 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 | 2通 | 4 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 198 | － | － | ○ | 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 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 199 | － | － | ○ | 生産管理論 | 現代の生産管理において、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 | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 200 | － | － | ○ | 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できるようになる | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 201 | － | － | ○ | リスクマネジメント論 | リスクマネジメントの体系を理解し、リスクの特定、分析と評価、対策検討・選択・決定の一連のプロセスとその重要ポイントを理解する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 202 | － | － | ○ | 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修する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 203 | － | － | ○ | 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つつ、その理解を深める | 2通 | 4 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 204 | － | － | ○ | コストマネジメント論 | 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 | 2通 | 4 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 205 | － | － | ○ | 原価計算論 | 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 | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 206 | － | － | ○ | 管理会計論 | 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 | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 207 | － | － | ○ | 意思決定会計論 | 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 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 208 | － | － | ○ | 財務会計応用Ⅰ | 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・理解を得るだけではなく、その基盤にある考え方を学修する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 209 | － | － | ○ | 財務会計応用Ⅱ | 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 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 210 | － | － | ○ | コーディング基礎 | 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 | 2通 | 4 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 211 | － | － | ○ | 機械学習プログラミング | 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 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 212 | － | － | ○ | データベース | 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 | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 213 | － | － | ○ | プログラミング A 基礎 | 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 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 214 | － | － | ○ | プログラミング A 応用 | 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 | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 215 | － | － | ○ | システム開発 | 情報システムの設計と開発、管理、さらには、情報通信技術と組織コミュニケーション等の人間を中心とした情報システムについて理解する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 216 | － | － | ○ | プログラミング B | 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 | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 217 | － | － | ○ | 民法Ⅰ（総則・物権） | 民法の全体構造を確認するとともに、民法総則・物権分野における制度や条文、判例、学説の見解を理解する | 2通 | 4 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 218 | － | － | ○ | 民法Ⅱ（債権・親族相続） | 民法の全体構造を確認するとともに、民法債権・親族相続分野における制度や条文、判例、学説の見解を理解する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 219 | － | － | ○ | 商法総則・商行為法 | 会社法にも通じる商法の考え方を理解し、商法総則・商行為法における法制度や規定、解釈をする上での重要論点について、判例・通説の立場を理解する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 220 | － | － | ○ | 会社法 | 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 | 2通 | 4 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 221 | － | － | ○ | 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修する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 222 | － | － | ○ | 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修する | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 223 | － | － | ○ | 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修をする | 2通 | 2 | ○ | △ | － | ○ | － | ○ | － | － |
| 合計 | | | | | 223 科目 | | | 414 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： | （卒業の認定）<br>１．卒業の認定は、修業年限（2年）以上在学して、下記に定める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及び単位数を修得し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。<br>（１）経理本科2年制　６２単位<br>２．前項に規定する卒業の認定は、最終学年の終わりに行う。 | １学年の学期区分 | 2 期 |
| 履修方法： | （授　　業）<br>１．授業は、講義、演習、実習若しくは実技のいずれか、又はこれらの併用で行うものとする。<br>（単　　位）<br>１．授業科目の単位数は、１単位の授業科目を45時間の学習を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。<br>（１）講義及び演習にあっては15時間から30時間をもって１単位とする。<br>（２）実習・実技にあっては30時間から45時間をもって１単位とする。<br>（試 験 等）<br>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に行う効果測定、課題の提出等により評価する。<br>２．本校において必要と認めた場合に限り、追試験又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行う。<br>（学業成績）<br>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。<br>２．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。<br>（単位の授与）<br>１．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。 | 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。