（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
大原ビジネス公務員専門学校 甲府校	平成27年12月25日	加藤　仁土	〒　400-0031 （住所）　山梨県甲府市丸の内2－8－8 （電話）　055-236-1721
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1丁目1番3号 （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	ビジネス学科	平成30(2018)年度	－	令和 1(2019)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基づき、簿記・税務会計などの商業実務分野並びにこれらの産業に関する専門教育を、各業界と連携して演習や実習を通じて学生に施し、人格の陶冶を行って社会に貢献できる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）	取得可能な資格　　日本商工会議所主催簿記検定2・3級、Microsoft Office Specialist(Word、Excel、PowerPoint)、経済産業省ITパスポート試験、日本商工会議所主催リテールマーケティング検定3級、金融財政事情研究会主催ファイナンシャル・プランニング技能士3級、電卓技能検定試験1級・段位級 他

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	422 単位	63 単位	9 単位	0 単位	2 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
80 人	90 人	6 人	0 %	2 %

就職等の状況

■卒業者数 ©	27	人
■就職希望者数 (D)	24	人
■就職者数 €	24	人
■地元就職者数 (F)	21	人
■就職率 (E/D)	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合 (F/E)	88	%
■卒業者に占める就職者の割合 (E/C)	89	%
■進学者数	2	人

■その他

アルバイト　1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）

山梨信用金庫、都留信用組合、日本通運㈱、富士屋ホテル㈱、㈱ビスタホテルマネジメント、ホンダ自動車販売㈱、山梨ダイハツ販売㈱、日新トラベルサービス㈱、中部食品㈱、MSP㈱　他

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

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	2 単位
うち必修単位数	1 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）	2 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）	0 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

〇教育課程の編成（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5日　15:00～17:00　　第2回　令和7年12月5日　15:00～17:00
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9月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
加藤　仁土	大原医療保育スポーツ専門学校甲府校　大原ビジネス公務員専門学校甲府校　甲府情報ITクリエイター専門学校　校長		
長田　正拓	甲府情報ITクリエイター専門学校　教務部　次長		
田口　貴之	大原ビジネス公務員専門学校甲府校　教務課長		
三枝　祐太	大原医療保育スポーツ専門学校甲府校　教務課長補佐		
越膳　純	大原ビジネス公務員専門学校甲府校　教務課長補佐		
伊藤　和也	甲府情報ITクリエイター専門学校　教務課		
河野　純子	大原医療保育スポーツ専門学校甲府校　教務課		
萩原　身和	大原医療保育スポーツ専門学校甲府校　教務課		
越石　寛	甲府商工会議所　専務理事	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	①
相川　和茂	やまなし観光推進機構 事務局長	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	①
土屋　嘉仁	山梨県社会福祉協議会福祉人材センター 事務局長	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	①
有泉　一廣	山梨県情報通信業協会 事務局長	令和7年12月1日～令和9年3月31日（2年）	①
井上　卓己	株式会社　ネオシステム　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
佐藤　英雄	医療法人　恵信会　法人本部　人事部　副部長	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	③
厚芝　徹	井上卓己税理士事務所　所長	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	③
篠原　英雄	社会福祉法人　山梨県社会福祉事業団　もえぎ寮　寮長	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	③
安富　誉訓	社会福祉法人　国母福祉会　国母保育園　園長	令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年）	③
住吉　寿夫	住吉寿夫司法書士・行政書士事務所　所長	令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年）	③
岩島　理恵	株式会社ユーフォニック 取締役	令和7年12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「－」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	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。	【連携方法：教材・カリキュラム策定】経理職および事務職に求められる業務内容を、企業等との連携により体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類（特に証憑書類・帳簿・申告書等）についての知識を習得するための講義・演習をおこなう。	山口一雄税理士事務所
給与計算実務	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。	【連携方法：教材・カリキュラム策定】経理職および事務職において、所得税・住民税の納付税額の算定、ならびに関連事務業務を企業等との連携により体系的に学ぶ。特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得するための講義・演習をおこなう。	山口一雄税理士事務所
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。	【連携方法：教材・カリキュラム策定】商業実務分野の実務において、様々な職種に幅広く求められるマーケティングの知識を企業等との連携により、体系的に学ぶ。 より実践的に修得することを目的に、事例研究を実習・パネルディスカッション形式で検証する。	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。	【連携方法：プレゼンテーション発表会の準備運営並びに企業による評価】マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成することを目的とする。 企業等との連携により、実店舗を題材にして課題に対する改善案を提案し発表し、その評価ならびに評価のフィードバックを行う。	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）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」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、所属長の指示又は本人の自発的な意志により、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通り。

①地方自治体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：	経理事務担当向け勉強会	連携企業等：	山口一雄税理士事務所
期間：	2025年12月5日	対象：	ビジネス学科教員
内容	引当金、社会保険と国民健康保険の違い、損益分岐点の考え方、税務実務で特に注意すべきポイントを学ぶ		
研修名：	TKC新リース会計基準対応セミナー	連携企業等：	株式会社TKC
期間：	2025年11月11日～30日	対象：	ビジネス学科教員
内容	リース会計基準の改定に伴う、実務への影響・移行期間の対応・各種検定試験への影響について		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	外国人雇用支援セミナー	連携企業等：	KUROFUNE株式会社
期間：	2026年2月26日	対象：	ビジネス学科教員
内容	外国人労働者を雇用する企業側の事務手続き・在留資格の管理を学び、専門学校としての対応方法に生かす		
研修名：	状況に応じた話し方研修	連携企業等：	やまなしげんきボイス
期間：	2025年12月10日	対象：	全教員
内容	呼吸法や活舌など表現力の実践研修ならびに伝える相手の傾聴力と共感力を高めるインタビューテクニック理論を学ぶ		

（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：	経理事務担当向け勉強会	連携企業等：	山口一雄税理士事務所
期間：	2026年12月	対象：	ビジネス学科教員
内容	経理職に必要な知識の最新情報に基づいて実務上のポイントを学ぶ（詳細テーマは後日公表）		
研修名：	令和8年度法人関係税制改正セミナー	連携企業等：	公益社団法人甲府法人会、甲府間税会
期間：	2026年10月	対象：	ビジネス学科教員
内容	令和8年度法人に関する税制改正について		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	R80による論理力の養成	連携企業等：	FCEエデュケーション
期間：	2026年12月予定	対象：	全教員
内容	論理的思考による文章構成の改善、学生心理の察知について学ぶ		

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

○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ない
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ない

(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ない
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ない
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ない
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ない
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ない
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ない
(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ない
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ない
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ない
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ない
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9月1日現在

名　前	所　　属	任期	種別
佐藤　英雄	株式会社　ネオシステム　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）	企業等委員
厚芝　徹	医療法人　恵信会　法人本部　人事部　副部長	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業等委員
井上　卓己	井上卓己税理士事務所　所長	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業等委員
篠原　英雄	社会福祉法人　山梨県社会福祉事業団　もえぎ寮　寮長	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業等委員
安富　誉訓	社会福祉法人　国母福祉会　国母保育園園長	令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年）	企業等委員
住吉　寿夫	住吉寿夫司法書士・行政書士事務所　所長	令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年）	企業等委員
柄沢　眞	富水自治会	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	近隣住民
石渡　もと子	ベルクラシック甲府　マーケティング部チーフ	令和8年4月1日～令和10年3月31日（2年）	企業等委員 近隣住民
中山　芳江	社会福祉法人　共立福祉会　つくし保育園	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。

（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 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	○	－	－	簿記原理	簿記の理解により財務諸表を読む力や経営管理の基本スキルを修得する。	1前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
2	－	－	○	一般教養Ⅰ	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする。 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	－	○	－	○	－	○	－	－
3	－	－	○	ビジネス教養Ⅰ	電卓技能の向上を目的とする。 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前	1	△	○	－	○	－	○	－	－
4	－	－	○	簿記入門Ⅰ	簿記の基本原理の理解を目的とする。 株式会社における複式簿記の基本を学ぶ。	1前	1	○	－	－	○	－	○	－	－
5	－	－	○	簿記入門Ⅱ	財務諸表の見方や初歩的な財務分析を理解することを目的とする。 ビジネスの基本知識としての財務分析を学習する。	1前	2	○	－	－	○	－	○	－	－
6	－	－	○	キャリアデザインⅠ	面接の入退室および自己PRができるようになることを目的とする。 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前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
7	－	－	○	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習得と目的とする。 組織の体系を学び、それに合わせた知識・マナー・スキルを学習する。	1後	1	○	△	－	○	－	○	－	－

8	－	－	○	1級会計学入門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	3	○	－	－	○	－	○	－	－
9	－	－	○	1級原価計算入門Ⅰ	伝統的な工業簿記および原価計算の基本的な内容を学ぶ	1前	3	○	－	－	○	－	○	－	－
10	－	－	○	1級会計学基礎Ⅰ	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の基礎について学ぶ	1前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
11	－	－	○	1級原価計算基礎Ⅰ	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容を学ぶ	1前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
12	－	－	○	1級会計学速習基礎	会計基準およ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する	1前	3	○	－	－	○	－	○	－	－
13	－	－	○	1級原価計算速習基礎	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容について短期間で学習する	1前	2	○	－	－	○	－	○	－	－
14	－	－	○	1級簿記速習総合	大企業を前提とした会計制度を学ぶ	1前	4	－	○	－	○	－	○	－	－
15	－	－	○	1級簿記速習演習	個別会計、結合会計などを通じて近年の企業再編等についても学ぶ	1前	2	－	○	－	○	－	○	－	－
16	－	－	○	1級会計学総合Ⅰ	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ	1前	3	－	○	－	○	－	○	－	－
17	－	－	○	1級原価計算総合Ⅰ	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ	1前	3	－	○	－	○	－	○	－	－

18	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
19	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
20	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
21	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
22	－	－	○	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、さらに本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ。	1前	4	－	○	－	○	－	○	－	－
23	－	－	○	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	－	○	－	○	－	○	－	－
24	－	－	○	2級簿記総合Ⅲ	簿記2級の応用的な会計知識と計算技術の習得を目的とし、かつ、有価証券報告書を読み取ることができることを目的とする。	1後	3	－	○	－	○	－	○	－	－
25	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
26	－	－	○	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	－	○	－	○	－	○	－	－
27	－	－	○	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	△	○	－	○	－	○	－	－

28	－	－	○	Power Point応用	PCの基礎操作並びにPowerPointの応用的な操作を習得する	1前	1	－	－	○	○	－	○	－	－
29	－	－	○	Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	1前後	1	○	△	－	○	－	○	－	－
30	－	－	○	色彩基礎Ⅰ	色に関する幅広い知識の学習と技能の習得	1後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
31	－	－	○	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	○	△	－	○	－	○	－	－
32	－	－	○	Excel応用	MOS Excel本試験合格レベルの知識・操作に関する総合的な学習	1後	1	－	－	○	○	－	○	－	－
33	－	－	○	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	○	△	－	○	－	○	－	－
34	－	－	○	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よう、複数企業の研究方法を学び・セミナーに参加する	1後	1	○	△	－	○	－	○	－	－
35	－	－	○	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	○	△	－	○	－	○	－	－
36	－	－	○	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	○	△	－	○	－	○	－	－
37	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－

38	－	－	○	財務諸表論入門Ⅰ	会計学の概要入門を学ぶ。	1前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
39	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
40	－	－	○	相続税法入門Ⅰ	相続税および贈与税の概要入門を学ぶ	1前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
41	－	－	○	法人税法入門Ⅰ	法人税法の計算体系の理解を目的とする	1前	1	○	－	－	○	－	○	－	－
42	－	－	○	簿記論速習基礎Ⅰ	簿記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	3	○	－	－	○	－	○	－	－
43	－	－	○	簿記論速習応用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前	4	○	－	－	○	－	○	－	－
44	－	－	○	簿記論速習総合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	1前	3	○	－	－	○	－	○	－	－
45	－	－	○	簿記論速習総合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	1前	3	○	－	－	○	－	○	－	－
46	－	－	○	国税徴収法速習基礎Ⅰ	租税と私債権の競合における配当計算を中心とした税法理論を学ぶ	1前	2	○	－	－	○	－	○	－	－
47	－	－	○	国税徴収法速習総合Ⅰ	交付要求、参加差押えの相違を中心とした国税徴収法の体系を学ぶ	1前	3	○	△	－	○	－	○	－	－

48	－	－	○	消費税法速習入門Ⅰ	売上・仕入取引についての消費税の可否区分の考え方を学習する	1前	1	○	－	－	○	－	○	－	－
49	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
50	－	－	○	財務諸表論入門Ⅱ	会計基準の入門概要を学ぶ。	1後	3	○	－	－	○	－	○	－	－
51	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
52	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
53	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
54	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
55	－	－	○	相続税法入門Ⅱ	相続税、贈与税の入門的な問題の理解	1後	3	○	△	－	○	－	○	－	－
56	－	－	○	法人税法入門Ⅱ	貸倒引当金の設定方法を中心とした法人税法の体系を学ぶ	1後	3	○	－	－	○	－	○	－	－
57	－	－	○	相続税法基礎Ⅰ	相続税、贈与税の入門的な知識を網羅し文章問題を解答する	1後	4	○	△	－	○	－	○	－	－

58	－	－	○	法人税法基礎Ⅰ	役員判定、役員給与を中心とした法人税法の体系を学ぶ	1後	4	○	－	－	○	－	○	－	－
59	－	－	○	国税徴収法基礎Ⅰ	納税義務の確定から滞納までの流れを中心的に学ぶ	1後	2	○	－	－	○	－	○	－	－
60	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
61	－	－	○	財務諸表論基礎Ⅱ	会計学の入門・基礎を学ぶ	1後	4	○	△	－	○	－	○	－	－
62	－	－	○	消費税法速習基礎Ⅰ	仕入税額控除及び国境を越えた役務の提供を中心とした考え方を学習する	1後	1	○	－	－	○	－	○	－	－
63	－	－	○	消費税法速習応用Ⅰ	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例の考え方を学習する	1後	2	○	－	－	○	－	○	－	－
64	－	－	○	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。	1前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
65	－	－	○	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前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
66	－	－	○	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前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
67	－	－	○	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前	1	○	△	－	○	－	○	－	－

68	－	－	○	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ことにある。	1前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
69	－	－	○	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。	1後	1	○	△	－	○	－	○	－	－
70	－	－	○	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。	1後	1	○	△	－	○	－	○	－	－
71	－	－	○	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前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
72	－	－	○	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後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
73	－	－	○	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。	1後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
74	－	－	○	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。	1後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
75	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
76	－	－	○	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前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
77	－	－	○	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後	2	○	△	－	○	－	○	－	－

78	－	－	○	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を、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後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
79	－	－	○	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後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
80	－	－	○	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後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
81	－	－	○	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。具体的には、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修をしていく。	1後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
82	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
83	－	－	○	経営学史	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
84	－	－	○	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後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
85	－	－	○	統計分析入門	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前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
86	－	－	○	AI・データサイエンス基礎概論	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前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
87	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－

88	－	－	○	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ことにある。	1前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
89	－	－	○	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前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
90	－	－	○	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ことにある。	1前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
91	－	－	○	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。	1前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
92	－	－	○	マーケティング調査	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。	1前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
93	－	－	○	デジタルマーケティング	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する。	1前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
94	－	－	○	ビジネス教養Ⅱ	電卓技能検定段位級に合格することを目的とする。電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う。	2前後	1	－	○	－	○	－	○	－	－
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まで身につける。	2前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
96	－	○	－	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	○
97	－	○	－	給与計算実務	所得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	2	○	△	－	○	－	○	－	○

98	－	○	－	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	2	○	△	－	○	－	○	－	－
99	－	○	－	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前後	4	○	－	－	○	－	○	－	－
100	－	○	－	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	1	○	△	－	○	－	○	－	－
101	－	○	－	ITパスポート・リテラシ演習	情報技術の仕組みの活用事例を学び、利便性と今後の発展を考える。	2後	1	－	○	－	○	－	○	－	－
102	－	○	－	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学ぶ。	2前後	3	○	－	－	○	－	○	－	－
103	－	○	－	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	○	△	－	○	－	○	－	－
104	－	○	－	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	－	○	－	○	－	○	－	○
105	－	○	－	マーケティング概論	マーケティングの知識を体系的に習得することを目的とする。 マーケティングの必要性と目的を学習する。	2後	2	○	△	－	○	－	○	－	○
106	－	－	○	Word応用	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する。	2前後	1	－	－	○	○	－	○	－	－
107	－	－	○	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前後	1	○	△	－	○	－	○	－	－

108	－	－	○	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前後	1	○	△	－	○	－	○	－	－
109	－	－	○	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前後	1	－	○	－	○	－	○	－	－
110	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
111	－	－	○	事務職ビジネスマナー	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする。	2後	3	－	－	○	○	－	○	－	－
112	－	－	○	販売職ビジネスマナー	接客に関する実践的な学習を実習形式で身に付ける。	2後	3	－	－	○	○	－	○	－	－
113	－	－	○	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前後	1	△	○	－	○	－	○	－	－
114	－	－	○	販売士3級総合	実際の商業動態統計などの結果を踏まえたより実践的な理論知識を学ぶ。	2後	2	－	○	－	○	－	○	－	－
115	－	－	○	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。テキストによる講義を中心に問題演習を進める。	2前	5	○	△	－	○	－	○	－	－
116	－	－	○	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。問題演習と解説を中心に進め、必要に応じ復習演習を実施する。	2前	3	－	○	－	○	－	○	－	－
117	－	－	○	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	－	○	－	○	－	○	－	－

118	－	－	○	サービス接遇Ⅰ	サービス接遇検定2級レベルのサービスと接遇の知識について理解することを目的とする。 サービス・接遇の基本的知識を学ぶ。	2前	2	○	－	－	○	－	○	－	－
119	－	－	○	サービス接遇Ⅱ	サービス接遇検定2級に合格できるレベルの理論知識を身に付けることを目標とする。 サービス・接遇の実践的な知識を学ぶ。	2前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
120	－	－	○	コミュニケーション実践	口頭練習と談話練習を重ね、実践的な会話を習得する。	2前	1	－	○	－	○	－	○	－	－
121	－	－	○	卒業前特別講座	様々な業界の方からの講演を聞き、社会人としての考え方やスキルを学ぶ	2後	1	○	－	－	○	－	○	－	－
122	－	－	○	簿記論応用Ⅱ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 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	○	－	－	○	－	○	－	－
123	－	－	○	財務諸表論応用Ⅱ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 会社法の入門・基礎を学ぶ。	2前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
124	－	－	○	簿記論総合Ⅱ	税士試験合格に必要な得点がとれるようにすることを目的とする。 問題演習により効率的な得点ができるように、問題の解説講義を行う。	2前	6	○	－	－	○	－	○	－	－
125	－	－	○	財務諸表論総合Ⅱ	税士試験合格に必要な得点がとれるようにすることを目的とする。 問題演習により効率的な得点ができるように、問題の解説講義を行い、演習を行う。	2前	6	○	△	－	○	－	○	－	－
126	－	－	○	国税徴収法総合Ⅰ	的確な解法で初級問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 納税の猶予を中心とした国税通則法の規定を学ぶ。	2前	3	○	△	－	○	－	○	－	－
127	－	－	○	簿記論入門Ⅲ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 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	○	－	－	○	－	○	－	－

128	－	－	○	財務諸表論入門Ⅲ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。 会計学の基礎を学び、演習を行う。	2前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
129	－	－	○	消費税法入門Ⅲ	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。 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	○	－	－	○	－	○	－	－
130	－	－	○	相続税法入門Ⅲ	相続税および贈与税の基本的な概要を理解することを目的とする。	2前	1	○	△	－	○	－	○	－	－
131	－	－	○	法人税法入門Ⅲ	基本的な部分の学習を行い、中級問題の解法を習得することを目的とする。 法人税法の計算体系、仕組みについての講義を行う。	2前	1	○	－	－	○	－	○	－	－
132	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
133	－	－	○	財務諸表論応用Ⅰ	会社法の概要入門を学ぶ	2前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
134	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
135	－	－	○	相続税法応用Ⅰ	相続税、贈与税の基礎的な理論的思考も学習をし、理解を深める	2前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
136	－	－	○	法人税法応用Ⅰ	連結納税制度等の特殊項目の学習を進める	2前	2	○	－	－	○	－	○	－	－
137	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－

138	－	－	○	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	○	△	－	○	－	○	－	－
139	－	－	○	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	－	○	－	○	－	○	－	－
140	－	－	○	相続税法総合Ⅰ	相続税および贈与税の規定、申告について総合的に学ぶ	2前	6	○	△	－	○	－	○	－	－
141	－	－	○	法人税法総合Ⅰ	法人税法の計算体系の知識習得を目的とする	2前	6	－	○	－	○	－	○	－	－
142	－	－	○	消費税法速習総合Ⅰ	確定申告書の納付（還付）税額算出までの流れを学ぶ	2前	3	－	○	－	○	－	○	－	－
143	－	－	○	消費税法速習入門Ⅱ	売上・仕入取引についての消費税の可否区分の計算方法を学習する	2前	1	○	－	－	○	－	○	－	－
144	－	－	○	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、文章問題の解答について知識の復習を図るための講義を行う。	2後	4	○	－	－	○	－	○	－	－
145	－	－	○	財務諸表論基礎Ⅲ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。会計基準の基礎知識の復習を図るための講義を行う。	2後	4	○	－	－	○	－	○	－	－
146	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
147	－	－	○	相続税法基礎Ⅱ	相続税、贈与税の基礎的な問題の理解を目的とした講義。	2後	4	○	△	－	○	－	○	－	－

148	－	－	○	法人税法基礎Ⅱ	特に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	○	－	－	○	－	○	－	－
149	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
150	－	－	○	財務諸表論基礎Ⅳ	的確な解法で問題を解き、答えを導き出すことを目的とする。金融商品取引法の基礎を講義形式で学ぶ。	2後	2	○	－	－	○	－	○	－	－
151	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
152	－	－	○	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	○	△	－	○	－	○	－	－
153	－	－	○	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	○	－	－	○	－	○	－	－
154	－	－	○	消費税法速習基礎Ⅱ	仕入税額控除及び国境を越えた役務の提供を中心とした処理方法を学習する	2後	1	○	－	－	○	－	○	－	－
155	－	－	○	消費税法速習応用Ⅱ	納税義務の有無の判定や、仕入税額控除の特例を中心とした処理方法を学習する	2後	2	○	－	－	○	－	○	－	－
156	－	－	○	国税徴収法基礎Ⅱ	滞納者の財産の調査方法を中心とした税法理論を学ぶ	2後	2	○	－	－	○	－	○	－	－
157	－	－	○	経理実務基礎Ⅲ	経理の実務で必要となる業務内容や処理の概要を体系的に学び、帳票書類についての知識を習得する	2後	1	○	△	－	○	－	○	－	－

158	－	－	○	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	○	△	－	○	－	○	－	－
159	－	－	○	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もとに学習する。	2前後	1	○	－	－	○	－	○	－	－
160	－	－	○	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	△	－	○	○	－	○	－	－
161	－	－	○	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	○	△	－	○	－	○	－	－
162	－	－	○	マーケティング基礎	マーケティングの具体的な手法を理解することを目的とする。事例研究を通じてマーケティングを演習する。	2前後	2	○	－	－	○	－	○	－	－
163	－	－	○	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	4	○	△	－	○	－	○	－	－
164	－	－	○	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。	2後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
165	－	－	○	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。	2後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
166	－	－	○	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。	2後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
167	－	－	○	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。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－

168	－	－	○	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。	2前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
169	－	－	○	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。	2後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
170	－	－	○	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を、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する。	2後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
171	－	－	○	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	○	△	－	○	－	○	－	－
172	－	－	○	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。	2後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
173	－	－	○	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。	2後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
174	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
175	－	－	○	経営学史	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する。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
176	－	－	○	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。	2後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
177	－	－	○	統計分析入門	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。	2前	2	○	△	－	○	－	○	－	－

178	－	－	○	AI・データサイエンス基礎概論	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。	2前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
179	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
180	－	－	○	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	○	△	－	○	－	○	－	－
181	－	－	○	経営情報論	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。	2前	2	○	△	－	○	－	○	－	－
182	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
183	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
184	－	－	○	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修をすることによって、マーケティング調査に関する深い理解を得る。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
185	－	－	○	デジタルマーケティング	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する。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
186	－	－	○	卒業論文Ⅰ	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－

187	－	－	○	卒業論文Ⅱ	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
188	－	－	○	中小企業論	中小企業の日本経済社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する。	2前	4	○	△	－	○	－	○	－	－
189	－	－	○	経営分析論	財務諸表分析の手法である安定性分析、収益性分析、生産性分析、成長性分析等を学ぶ。	2前後	4	○	△	－	○	－	○	－	－
190	－	－	○	組織行動論	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。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
191	－	－	○	生産管理論	Quality(品質)、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。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
192	－	－	○	戦略的行動論	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、解釈できるよう学ぶ。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
193	－	－	○	リスクマネジメント論	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
194	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
195	－	－	○	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前後	4	○	△	－	○	－	○	－	－
196	－	－	○	コストマネジメント論	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く。	2前後	4	○	△	－	○	－	○	－	－

197	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
198	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
199	－	－	○	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、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。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
200	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
201	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
202	－	－	○	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前後	4	○	△	－	○	－	○	－	－
203	－	－	○	IT リテラシー基礎Ⅱ	Pythonを用いた基本的なプログラミング技術を修得する。	2前後	4	○	△	－	○	－	○	－	－
204	－	－	○	IT リテラシー基礎Ⅲ	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。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
205	－	－	○	ITリテラシー基礎Ⅳ	プログラム言語として、Microsoft Excelの機能の1つであるVBA(isual Basic for Application) を学修する。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
206	－	－	○	IT リテラシー応用Ⅰ	Microsoft Excelのデータベースファイルに VBAマクロを組み込んだ、高度なデータ分析手法を修得する。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－

207	－	－	○	IT リテラシー応用Ⅱ	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。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
208	－	－	○	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の修得をする。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
209	－	－	○	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確認・理解する。	2前後	4	○	△	－	○	－	○	－	－
210	－	－	○	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確認・理解する。	2前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
211	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
212	－	－	○	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前後	4	○	△	－	○	－	○	－	－
213	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
214	－	－	○	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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
215	－	－	○	行政法総論	「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前後	2	○	△	－	○	－	○	－	－
合計					215 科目		496 単位										

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	（卒 業） 1. 卒業の認定は、2年限以上在学して62単位以上を履修し、卒業審査に合格した者について、校長が行う。 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：	（試 験） 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。なお、本校において必要と認めた場合に限り、追試験又は再試験等を行うことがある。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て行う。再試験は試験等受験の結果、不合格となった者に対して実施する。 2. 各授業科目の成績評価方法については別に定める。 （学業成績） 1. 学業成績判定は、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。 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。 （選択必修科目の履修） 選択必修科目は以下の分類としており、選択必修1または選択必修2または選択必修3のいずれかを選択することとしている。 また、選択必修2または選択必修3を選択した場合は、選択必修4も選択することとしている。 選択必修1：経理実務、給与計算実務、財務会計 選択必修2：ＩＴパスポート基礎、ＩＴパスポート応用、ＩＴパスポート・リテラシ演習 選択必修3：販売知識基礎、販売知識応用 選択必修4：卒業研究・発表、マーケティング概論 実施要項３（３）の要件に該当する授業科目は選択科目1の経理実務、給与計算実務、選択必修4の卒業研究・発表、マーケティング概論であるため、全学生が4科目中2科目を必ず履修することとしている。	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〇を付し、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〇を付すこと。