（別紙様式４）

令和8年10月29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 熊本校	平成28年3月14日	藤田　隆之	〒　860-0047 （住所）　熊本県熊本市西区春日2丁目2-35 （電話）　096-327-5500
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2番10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29(2017)年度	－	令和 2(2020)年度

学科又は専攻科の目的	「教育基本法」、「学校教育法」に基づき、簿記会計・税務会計並びに、これらのビジネスに関する専門教育を施し、人格の陶冶を行い、もって関連産業に従事する有為な人材並びに社会貢献できる有為な人材を育成する事を目的とする。
学科又は専攻科の特徴（取得可能な資格、中退率　等）	【取得資格】税理士試験科目、日本商工会議所主催簿記検定、MOS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	409 単位	52 単位	9 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
120 人	89 人	0 人	0 %	4 %

就職等の状況

■卒業者数（C）	33	人
■就職希望者数（D）	28	人
■就職者数（E）	28	人
■地元就職者数（F）	19	人
■就職率（E/D）	100	%
■就職者に占める地元就職者の割合（F/E）	68	%
■卒業者に占める就職者の割合（E/C）	85	%
■進学者数	3	人

■その他

アルバイト1名、家業継承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）

民間企業（経理職・事務職・情報処理職　等）、税理士法人、税理士事務所　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/kumamoto/

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	4 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）	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

○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7日　13:00～14:00/第2回　令和7年12月11日　13:00～14:00
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7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
西田　尚史	税理士法人　未来税務会計事務所　代表社員	令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年）	③
日野　修造	熊本学園大学　商学部　教授	令和7年4月1日～令和9年3月31日（2年）	②
藤田　隆之	大原ビジネス公務員専門学校熊本校　校長	-	―
藤田　健人	大原ビジネス公務員専門学校熊本校教務1課課長補佐	-	―
井手　瞭	大原ビジネス公務員専門学校熊本校　専任教員	-	―
早川　典秀	大原ビジネス公務員専門学校熊本校　専任教員	-	―

※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	経理職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ	税理士法人未来税務会計事務所
給与計算実務	2.【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	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	税理士法人未来税務会計事務所

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招いた実践的な知識・指導スキル研修
②大学教授等専門分野に特化した講師を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：	公認会計士が教える連結決算実務の基本ポイント	連携企業等：	株式会社TKC
期間：	令和7年9月10日（水）	対象：	ビジネス学科担当教員
内容	連結会計について会計基準だけではなく実務的な観点から実際に連結会計を行うポイントを知ることができた。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	高校教育期の生徒支援	連携企業等：	熊本市発達障碍者支援センターみなわ
期間：	令和7年8月1日（金）	対象：	全教員
内容	発達障害のある人の高等学校段階での取組のポイントおよび指導内容について		

研修名：	子どもたちの笑顔のために	連携企業等：	社会福祉法人光明童園
期間：	令和7年12月19日（金）	対象：	全教員
内容	ケースワークの基本、学生支援における「聴く力」の重要性および教員の役割について		

（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：	AIエージェントが変える、バックオフィスと企業経営の未来	連携企業等：	株式会社マネーフォワード
期間：	令和8年12月7日（月）	対象：	ビジネス学科担当教員
内容	AIチャットとAIエージェントの違いや、AIと人の役割分担、経営指標の原因分析・資料チェックにおける具体的なAI活用事例について学ぶ。		

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：	学校教育におけるコーチング理論の活用について	連携企業等：	医療法人室原会　菊南病院
期間：	令和9年1月5日（火）	対象：	全教員
内容	学生のモチベーションを向上させるための目標設定および言葉かけについて		

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	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
外川　健一	熊本大学 大学院人文社会科学研究部法学系教授 環境安全センター長	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日（1年）	企業等委員
脇坂　亮	防衛省 自衛隊熊本地方協力本部 主任広報官	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日（1年）	企業等委員
西田　尚史	税理士法人　未来税務会計事務所　代表社員	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	企業等委員
熊谷　幹也	マインドソフトウエア株式会社　取締役	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	企業等委員
日野　修造	熊本学園大学　商学部　教授	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	企業等委員
野﨑　大和	税理士法人　未来税務会計事務所	令和7年4月1日～ 令和9年3月31日（2年）	卒業生
蔵土　健生	託麻総合出張所	令和8年4月1日～ 令和9年3月31日（1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		○		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	○			○		○		
2		○		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		○		○		○		
3		○		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	○			○		○		
4		○		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	○			○		○		
5		○		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		○		○		○		
6		○		機能解剖	本講義では骨格、関節、筋肉の構造的・機能的特性について理解し、それらの知識を身につけることを目的とする。	1前	1	○			○		○		
7		○		バイオメカニクス	本講義では身体運動にかかわる力学的運動要因と、運動を支配する力学的法則について理解し、それらの基礎知識を身につけることを目的とする。	1前	1	○			○		○		
8		○		スポーツ生理学	本講義では体内メカニズムのうち、呼吸系、循環系、エネルギー代謝、骨格筋の構造と機能、筋活動の神経支配及び運動に対する内分泌系の応答について解説する。	1前	2	○			○		○		
9		○		トレーニング指導者論	本講義では、これらの動作習慣に関する知識を身につけ、適切な指導方法や内容を学ぶ。	1前	1	○			○		○		
10		○		トレーニング実習Ⅰ	筋力トレーニングにおける実技知識の定着を図る。	1前	1			○	○		○		
11		○		トレーニング理論総合演習Ⅰ	解剖・生理・バイオメカニクス・栄養・トレーニング・ケア・心理に関する演習。	1前	1		○		○		○		

12		○		簿記原理	簿記を理解することによって、企業で経理事務に必要な会計知識だけではなく、財務諸表を読む力や基本的な経営管理のスキル等を修得する。	1前	1		○		○		○		
13			○	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	○			○		○		
14			○	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前	1		○		○		○		
15			○	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	△	○		○		○		
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			○	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		○		○		○		
21			○	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	○			○		○		
22			○	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	○	△		○		○		
23			○	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	△	○		○		○		
24			○	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		○		○		○		
25			○	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	○	△		○		○		

26			○	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	○	△		○		○		
27			○	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	○	△		○		○		
28			○	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	○			○		○		
29			○	財務諸表論入門Ⅰ	会計学の概要入門を学ぶ。	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			○	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	○			○		○		
33			○	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	○			○		○		
34			○	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	○			○		○		
35			○	財務諸表論基礎Ⅱ	会計学の入門・基礎を学ぶ。	1後	4	○			○		○		
36			○	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	○	△		○		○		
37			○	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	○			○		○		
38			○	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	○	△		○		○		
39			○	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	○			○		○		

40			○	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	○	△		○		○		
41			○	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	○			○		○		
42			○	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	○			○		○		
43			○	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		○		○		○		
44			○	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		○		○		○		
45			○	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		○		○		○		
46			○	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	△	○		○		○		
47			○	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	○	△		○		○		
48			○	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	○	△		○		○		
49			○	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	○			○		○		
50			○	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	○			○		○		
51			○	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	○			○		○		
52			○	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	△	○		○		○		
53			○	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	△	○		○		○		

54			○	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	△	○		○		○		
55			○	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	△	○		○		○		
56			○	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		○		○		○		
57			○	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		○		○		○		
58			○	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	○	△		○		○		
59			○	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	○	△		○		○		
60			○	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	○	△		○		○		
61			○	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	○	△		○		○		
62			○	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	○	△		○		○		
63			○	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	○			○		○		
64			○	経営学概論	本授業の目的は、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	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。	1前	1	○	△		○		○		
66			○	国際ビジネス入門	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	○	△		○		○		
67			○	ファイナンス入門	本授業の目的は、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 。	1前	1	○	△		○		○		
69			○	ミクロ経済学	本授業の目的は、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	本授業の目的は、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	本授業の目的は、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について学ぶ。	1前	2	○	△		○		○		
72			○	競争戦略論	本授業の目的は、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、基礎理論やフレームワークについて学ぶ。	1後	2	○	△		○		○		
73			○	国際経営論	本授業の目的は、まずは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	本授業の目的は、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	本授業の目的は、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について学ぶ。	2通	2	○	△		○		○		
76			○	流通システム論	本授業の目的は、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学ぶ。	1前	2	○	△		○		○		
77			○	マーケティング論	本授業の目的は、マーケティングの基礎を体系的に学修する。	1後	2	○	△		○		○		
78			○	イノベーション論	本授業の目的は、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学ぶ。	1後	2	○	△		○		○		
79			○	経営管理論	本授業の目的は、 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	本授業の目的は、経営組織論の概念のもと、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。	1後	2	○	△		○		○		
81			○	消費者行動論	本授業の目的は、 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	○	△		○		○		

82			○	現代商品論	本授業の目的は、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。	2通	2	○	△		○		○		
83			○	経営学史	本授業の目的は、 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学び。	2通	2	○	△		○		○		
84			○	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ことにある。	1後	2	○	△		○		○		
85			○	統計分析入門	本授業の目的は、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、データに基づいた客観的な意思決定をする	1前	2	○	△		○		○		
86			○	ＡＩ・データサイエンス基礎理論	本授業の目的は、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	本授業の目的は、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。	2通	2	○	△		○		○		
88			○	ビジネスデータ分析	本授業の目的は、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	本授業の目的は、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学修することにある。	1前	2	○	△		○		○		
90			○	リーダーシップ論	本授業の目的は、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 。	2通	2	○	△		○		○		
91			○	企業倫理と社会的責任	本授業の目的は、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	○	△		○		○		
92			○	マーケティング調査	本授業の目的は、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ため。	2通	2	○	△		○		○		
93			○	デジタルマーケティング	本授業の目的は、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通	2	○	△		○		○		
94			○	体力学総論	本講義ではこれらの動作習得に関する知識を身につけ、適切な指導方法や内容を学ぶ。	1前	1	○			○		○		
95			○	スポーツ栄養	本講義では基礎的な栄養摂取に関する知識に加え、栄養アセスメントや栄養指導についても学習する。	1前	1	○			○		○		
96			○	運動と医学	本講義ではスポーツ医学に関する知識と対処方法、指導方法について学び、習得することを目的とする。	1前	2	○			○		○		

97			○	スポーツ心理	本講義ではそのために必要となる心理学の基礎知識や指導現場での応用方法について学び、習得することを目的とする。	1通	1	○			○		○		
98			○	トレーニングの測定と評価	本講義では測定評価に関する知識を学ぶとともに、各種データを的確に処理・活用するために必要な知識を習得することを目的とする。	1前	1	○			○		○		
99			○	トレーニング理論とプログラム	各種トレーニングのプログラム立案に関する知識の定着を図る	1前	2	○			○		○		
100			○	各種トレーニング法の実際	トレーニングプログラム作成とその指導	1通	2	○			○		○		
101			○	トレーニング実習Ⅱ	プライオメトリクスやスピードトレーニングにおける実技知識の定着を図る	1前	1			○	○		○		
102			○	トレーニング実習Ⅲ	ウォーミングアップやストレッチングなどのトレーニングにおける実技知識の定着を図る	1通	1			○	○		○		
103			○	スポーツクラブ実習	エアロビックダンス、レジスタンストレーニング、水中運動の指導スキルを養成する	1後	2			○	○		○		
104		○		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通	2		○		○		○		○
105		○		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講義	2後	2		○		○		○		○
106		○		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		○		○		○		
107		○		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			○	○		○		
108		○		卒業論文Ⅰ	本授業の目的は、卒業論文の完成に至るまでのスキルを修得することにある。	2通	2	△	○		○		○		
109		○		卒業論文Ⅱ	本授業の目的は、卒業論文の完成に至るまでのスキルを修得することにある。実際の論文執筆から、完成・提出・評価までの内容となる。	2通	2	△	○		○		○		
110			○	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		○		○		○		

111			○	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	2前	1	△	○		○		○		
112			○	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	○	△		○		○		
113			○	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後	1		○		○		○		
114			○	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を問題演習を通じて学ぶ	2後	1	△	○		○		○		
115			○	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	3	○			○		○		
116			○	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	△	○		○		○		
117			○	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ための講義	2後	2	○			○		○		
118			○	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	○			○		○		
119			○	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		○		○		○		
120			○	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	○			○		○		
121			○	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	○	△		○		○		
122			○	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		○		○		○		
123			○	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	1			○	○		○		
124			○	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通	1			○	○		○		

125			○	パソコン実習Ⅲ	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	2通	1		○		○		○		
126			○	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	○	△		○		○		
127			○	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		○		○		○		
128			○	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		○		○		○		
129			○	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	2	○	△		○		○		
130			○	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	○			○		○		
131			○	財務諸表論応用Ⅰ	会社法の概要入門を学ぶ	2前	2	○	△		○		○		
132			○	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	○			○		○		
133			○	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	○			○		○		
134			○	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	○			○		○		
135			○	財務諸表論入門Ⅲ	会計学の基礎を学ぶ	2前	1	○	△		○		○		
136			○	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	○			○		○		
137			○	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	○	△		○		○		
138			○	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	○			○		○		

139			○	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処理方法を学習する	2前	1	○			○		○		
140			○	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	○			○		○		
141			○	財務諸表論基礎Ⅲ	会計基準の基礎を学ぶ	2後	4	○			○		○		
142			○	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	○			○		○		
143			○	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	○	△		○		○		
144			○	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	○			○		○		
145			○	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	○			○		○		
146			○	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	○			○		○		
147			○	財務諸表論基礎Ⅳ	金融商品取引法の基礎を学ぶ	2後	2	○			○		○		
148			○	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	○			○		○		
149			○	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	○	△		○		○		
150			○	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	○			○		○		
151			○	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	○			○		○		
152			○	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	○			○		○		

153			○	短答式対策入門総合Ⅱ	短答式試験に合格するための知識を習得する	2前	1		○		○		○		
154			○	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	△	○		○		○		
155			○	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	△	○		○		○		
156			○	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	△	○		○		○		
157			○	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	△	○		○		○		
158			○	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	△	○		○		○		
159			○	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	△	○		○		○		
160			○	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	○	△		○		○		
161			○	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	○	△		○		○		
162			○	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	○	△		○		○		
163			○	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	○	△		○		○		
164			○	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	○	△		○		○		
165			○	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	△	○		○		○		
166			○	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	○	△		○		○		

167			○	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	△	○		○		○		
168			○	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	△	○		○		○		
169			○	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	△	○		○		○		
170			○	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	△	○		○		○		
171			○	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	△	○		○		○		
172			○	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	△	○		○		○		
173			○	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	△	○		○		○		
174			○	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	△	○		○		○		
175			○	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	△	○		○		○		
176			○	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	○			○		○		
177			○	財務会計論財表基礎Ⅰ	負債会計及び純資産会計に関する基礎概念を学ぶ	2前	1	○			○		○		
178			○	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	○			○		○		
179			○	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	○			○		○		
180			○	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	○			○		○		

181			○	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		○		○		○		
182			○	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		○		○		○		
183			○	TOEIC	TOEICテストの内容を理解し、語彙力、読解力、リスニング能力を強化する	2後	1	○	△		○		○		
184			○	TOEICⅡ	基礎知識を基に問題演習を行う	2後	1	△	○		○		○		
185			○	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	○	△		○		○		
186			○	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	○	△		○		○		
187			○	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		○		○		○		
188			○	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	△	○		○		○		
189			○	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		○		○		○		
190			○	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	△	○		○		○		
191			○	租税法基礎Ⅰ	計算項目を理論的側面から捉える	2後	1	○			○		○		
192			○	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	○			○		○		
193			○	租税法基礎Ⅱ	計算項目を理論的側面から捉える	2後	1	○			○		○		
194			○	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		○		○		○		

195			○	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		○		○		○		
196			○	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		○		○		○		
197			○	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		○		○		○		
198			○	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		○		○		○		
199			○	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		○		○		○		
200			○	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	○	△		○		○		
201			○	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	○	△		○		○		
202			○	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	○	△		○		○		
203			○	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	○	△		○		○		
204			○	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	○	△		○		○		
205			○	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後	1		○		○		○		
206			○	競争戦略論	本授業の目的は、競合企業に対して体系的な理解を得るとともに、実践的な知識の修得を図ることにある。	1後	2	○	△		○		○		
207			○	国際経営論	本授業の目的は、まずは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	○	△		○		○		
208			○	ブランドマネジメント論	本授業の目的は、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	○	△		○		○		

209			○	金融論	本授業の目的は、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通	2	○	△		○		○		
210			○	流通システム論	本授業の目的は、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	○	△		○		○		
211			○	マーケティング論	本授業の目的は、マーケティングの基礎を体系的に学修するとともに実務で利活用できることにある。	1後	2	○	△		○		○		
212			○	イノベーション論	本授業の目的は、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、理論的に思考できることにある。	1後	2	○	△		○		○		
213			○	経営管理論	本授業の目的は、 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	○	△		○		○		
214			○	経営組織論	本授業の目的は、経営組織論の概念のもと、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	○	△		○		○		
215			○	消費者行動論	本授業の目的は、 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後	2	○	△		○		○		
216			○	現代商品論	本授業の目的は、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。	2通	2	○	△		○		○		
217			○	経営学史	本授業の目的は、　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。	2通	2	○	△		○		○		
218			○	財務諸表論	本授業の目的は、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ことにある。	1後	2	○	△		○		○		
219			○	統計分析入門	本授業の目的は、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	○	△		○		○		
220			○	ＡＩ・データサイエンス基礎理論	本授業の目的は、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	○	△		○		○		
221			○	産業システム論	本授業の目的は、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。	2通	2	○	△		○		○		
222			○	ビジネスデータ分析	本授業の目的は、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	○	△		○		○		

223			○	経営情報論	本授業の目的は、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、学修することにある。	1前	2	○	△		○		○		
224			○	リーダーシップ論	本授業の目的は、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 。	2通	2	○	△		○		○		
225			○	企業倫理と社会的責任	本授業の目的は、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	○	△		○		○		
226			○	マーケティング調査	本授業の目的は、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。	2通	2	○	△		○		○		
227			○	デジタルマーケティング	本授業の目的は、企業がインターネット上で実施するマーケティングについて、デジタルマーケティングの理解を深めていくことにある。	2通	2	○	△		○		○		
228			○	中小企業論	本授業の目的は、現代の中小企業の課題等を考察しながら学習をしていくことにある。	2前	4	○	△		○		○		
229			○	経営分析論	本授業の目的は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ことにある。	2通	4	○	△		○		○		
230			○	組織行動論	本授業の目的は、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ことにある。	2通	2	○	△		○		○		
231			○	生産管理論	本授業の目的は、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ことにある。	2通	2	○	△		○		○		
232			○	戦略的行動論	本授業の目的は、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ことにある。	2通	2	○	△		○		○		
233			○	リスクマネジメント論	本授業の目的は、経営戦略リスクマネジメントの実践的な展開方法を修得することにある。	2通	2	○	△		○		○		
234			○	経済学応用	本授業の目的は、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	○	△		○		○		
235			○	現代会計基準論	本授業の目的は、日本会計基準の各基準の背景と内容を確認しつつ、その理解を深めることにある。	2通	4	○	△		○		○		
236			○	コストマネジメント論	本授業の目的は、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通	4	○	△		○		○		

237			○	原価計算論	本授業の目的は、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ことにある。	2通	2	○	△		○		○		
238			○	管理会計論	本授業の目的は、実践的に経営管理との関連性を思案しながら学修を進めていくこととする。	2通	2	○	△		○		○		
239			○	意思決定会計論	本授業の目的は、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	○	△		○		○		
240			○	財務会計応用Ⅰ	本授業の目的は、財務会計における制度や理論、その活用方法を修得することにある。	2通	2	○	△		○		○		
241			○	財務会計応用Ⅱ	授業の目的は、財務会計における制度や理論、その活用方法を修得することにある。	2通	2	○	△		○		○		
242			○	ＩＴリテラシー基礎Ⅰ	本授業の目的は、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、重要なアルゴリズムを題材に、その構造と実現化の方法も学修する。	2通	4	○	△		○		○		
243			○	ＩＴリテラシー基礎Ⅱ	本授業の目的は、Pythonを用いた基本的なプログラミング技術を修得することにある。	2通	4	○	△		○		○		
244			○	ＩＴリテラシー基礎Ⅲ	本授業の目的は、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ことにある。	2通	2	○	△		○		○		
245			○	ＩＴリテラシー基礎Ⅳ	本授業の目的は、Microsoft Excelの機能の1つであるVBA(isual Basic for Application) を学修する。	2通	2	○	△		○		○		
246			○	ＩＴリテラシー応用Ⅰ	本授業の目的は、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通	2	○	△		○		○		
247			○	ＩＴリテラシー応用Ⅱ	本授業の目的は、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ことにある。	2通	2	○	△		○		○		
248			○	ＩＴリテラシー応用Ⅲ	本授業の目的は、JAVA言語を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ことにある。	2通	2	○	△		○		○		
249			○	民法Ⅰ（総則・物権）	本授業の目的は、市民社会における市民相互間を規律する私法の基礎としての民法について学修することにある。	2通	4	○	△		○		○		
250			○	民法Ⅱ（債権・親族相続）	本授業の目的は、市民社会における市民相互間を規律する私法の基礎としての民法について学修することにある。	2通	2	○	△		○		○		

251			○	商法総則・商行為法	本授業の目的は、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	○	△		○		○		
252			○	会社法	本授業の目的は、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ことにある。	2通	4	○	△		○		○		
253			○	租税法Ⅰ	本授業の目的は、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ことで、租税法学の基礎的な思考を身に付けること。	2通	2	○	△		○		○		
254			○	租税法Ⅱ	本授業の目的は、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ことにある。	2通	2	○	△		○		○		
255			○	行政法総論	本授業の目的は、行政法関連法規等の解釈について、判例を題材に理解をすることを目的にする。	2通	2	○	△		○		○		
合計					255 科目 470 単位												

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	《修了・卒業の認定》 修了・卒業の認定は、下記に定める授業時間（単位）の履修および授業科目の成績評価に基づき卒業審査により行い、認定者には校長が卒業証書を授与する。 ビジネス学科　62単位	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	（授業） ・授業は、講義・演習・実習もしくは実技のいずれかにより又はこれらの併用で行うものとする。 ・複数の課程、学科、クラスで合同授業科目又は同一内容の授業を行う場合、授業などに支障をきたさない限り、合同授業又は合併授業行うことがある。 （試験） ・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。 ・本校において必要と認めた場合に限り、追試験また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など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て実施する。 （成績） ・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。 ・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。	１学期の授業期間	22 週