（別紙様式４）

令和5年10月20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
大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校	昭和59年11月1日	川口　清	〒　221-0825 （住所）　神奈川県横浜市神奈川区反町1丁目8番地14 （電話）　045-324-3811
設置者名	**設立認可年月日**	**代表者名**	**所在地**
学校法人大原学園	昭和54年4月1日	中本　毎彦	〒　101-0065 （住所）　東京都千代田区西神田一丁目2番10号 （電話）　03-3292-6266

分野	認定課程名	認定学科名	専門士認定年度	高度専門士認定年度	職業実践専門課程認定年度
商業実務	商業実務専門課程	税理士会計士学科2年制	平成15(2003)年度	ー	平成28(2016)年度

学科の目的	簿記、税理士、公認会計士に関連した高度な会計知識の習得を通じて、経済界を牽引する稀有な人材育成を目的とする。また、一般的に商業実務で必要とされる、マーケティング知識、パソコンスキルなどの習得も合わせて行う。
学科の特徴（取得可能な資格、中退率等）	取得可能な資格：簿記論、財務諸表論、公認会計士、日商簿記1級　等 中退率（令和4年度）：6.3%（3人/48人）

修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数		講義	演習	実習	実験	実技
2 年	昼間	※単位時間、単位いずれかに記入	1,950 単位時間	5,310 単位時間	3,660 単位時間	360 単位時間	0 単位時間	0 単位時間
			－ 単位	－ 単位	－ 単位	－ 単位	－ 単位	－ 単位

生徒総定員	生徒実員(A)	留学生数（生徒実員の内数）(B)	留学生割合(B/A)
80 人	52 人	0 人	0 %

就職等の状況

■卒業者数（C）	: 29	人
■就職希望者数（D）	: 5	人
■就職者数（E）	: 4	人
■地元就職者数（F）	1	人
■就職率（E/D）	80	%
■就職者に占める地元就職者の割合（F/E）	25	%
■卒業者に占める就職者の割合（E/C）	14	%
■進学者数	24	人

■その他
その他1人

（令和　　4 年度卒業者に関する令和5年5月1日時点の情報）

■主な就職先、業界等
EY新日本有限責任監査法人、税理士法人シンワ綜合税務、サンコンサルティング㈱ 等

第三者による学校評価

■民間の評価機関等から第三者評価：　無
※有の場合、例えば以下について任意記載

評価団体：　　受審年月：　　評価結果を掲載したホームページＵＲＬ

当該学科のホームページURL

URL:　http://yokohama.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）

（Ａ：単位時間による算定）

総授業時数	1,950 単位時間
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	0 単位時間
うち企業等と連携した演習の授業時数	60 単位時間
うち必修授業時数	270 単位時間
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	0 単位時間
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	60 単位時間
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	0 単位時間

（Ｂ：単位数による算定）

総授業時数	単位
うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した演習の授業時数	単位
うち必修授業時数	単位
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数	単位
うち企業等と連携した必修の演習の授業時数	単位
（うち企業等と連携したインターンシップの授業時数）	単位

教員の属性（専任教員について記入）

① 専修学校の専門課程を修了した後、学校等においてその担当する教育等に従事した者であって、当該専門課程の修業年限と当該業務に従事した期間とを通算して六年以上となる者	（専修学校設置基準第41条第1項第1号）	3 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		3 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

（1）教育課程の編成（授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。）における企業等との連携に関する基本方針

①卒業生の主な就業先である税理士事務所・監査法人・一般事業会社（経理事務職・営業販売職・情報処理職等）と連携して教育課程の編成を行うことにより、専門的かつ実践的な知識・技術を修得した即戦力となる人材を育成する。

②企業会計基準、会社法、各税法についての解釈論、改正動向や、企業でのIFAS、FASB、ASBJ導入への取り組みなどの教育内容に関して、教育課程編成委員会を通じて常に業界の最新の情報を反映させる。

③上記①、②により編成された授業科目、内容が実践習得されているかどうか、教育課程編成委員による実践的視点で評価を受け、課題を浮き彫りにする事で、教育の質の確保ならびに更なる教育の質向上に活用する。

④当学園の教育課程の編成は一部の学科を除き学園本部が統括している。そのため教育課程編成委員会も各分野ごとに各校共通の組織を設置する。

（2）教育課程編成委員会等の位置付け

※教育課程の編成に関する意思決定の過程を明記

①位置づけについて

税理士会計士学科の上位に教育課程編成委員会を設置し、企業等からの提言を参考にして本校の教育課程編成について協議策定するための機関として位置づける。また、委員会での協議結果は大原学園教育本部に提出し、大原学園全校の教育課程編成にも活用していく。

②意思決定の過程について

（ア）学科の目的に基づき予め学内において現状の課題等を明確にした上で、教育課程編成委員会に提言を求める。

（イ）委員会では企業等からの意見を参考に次年度以降の教育課程編成に関する改善案を策定する。

（ウ）委員会での協議内容は学園教育本部に提出し、学園全校の教育課程編成にも活用していく。

（エ）教育課程編成委員に教育現場の責任者である校長、教務部長、教務課長、教務課長補佐が参加することで、企業等の委員から提示された課題、改善提案を速やかに次年度以降の教育課程（授業科目、内容、手法）の編成に反映させることができる。

（3）教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
川口　清	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校　校長		
吉倉　徹	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校　教務部長		
菅野　昌彦	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校 教務課長代理		
入内嶋　元臣	東京地方税理士会 横浜中央支部　対外事業部長	令和3年4月1日～ 令和5年3月31日(2年)	①
角田　康郎	角田 公認会計士・税理士事務所　所長	令和4年4月1日～ 令和6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

（4）教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

（年間の開催数及び開催時期）

年2回開催する。

第1回：8月「前年度教育成果の振り返りと今後の取り組み」

第2回：12月「今年度の取り組みに関する報告・課題整理、次年度以降の教育内容に関する見直し」

（開催日時（実績））

令和4年度　第1回　令和4年8月5日　14:45～16:00

令和4年度　第2回　令和4年12月2日　15:30～17:00

（5）教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況
※カリキュラムの改善案や今後の検討課題等を具体的に明記。

第1回教育課程編成員会より
議題1）
監査実務（税理士業務）について、受験勉強だけだと、数字を計算するだけで終わってしまう。受験勉強以外に業界知識などを身に着け、実際に働いた際に活かせる知識を事前に学習しておく必要があるのか教えて頂きたい。
意見）
知識自体はとても重要だが、座学で身につけられるものとしては考えずらい。また、簿記で行う『転記』についても会計ソフトが実情行うこととなる。ただし、PCスキルは身に付けられることが望ましい。その中でもメールやクラウドなどの使い方を学べると良い。
活用状況）
現在のカリキュラムにおいてPCスキルとしてメールの使い方については、授業内でも講義を行い、実際に使えるように報告メールの作成などを取り組んでいる。
議題2）
職業を意識した運営について、実務を頭の中で考えるのではなく、体感できるようインターンシップを次年度以降で検討を考えているが、実現した場合にの期間や内容、事前に修得すべき知識などお教え頂きたい。
意見）
税理士事務所でインターンシップを考えるならば申請書の作成を除いた場合、1か月程度で会計ソフトの取り扱いなどの事務的な職務を体験できる。また、確定申告などの業務を体験したいとなると通年での業務になってしまう。短期間で考えられるとしたら仕訳入力などの体験であれば1週間から1か月程度で問題ないと思う。また、会計士の学生に求めるならば1日限りの体験イベントなどが開催されているためそちらに参加してもよいのではないかと思う。
活用状況）
インターンシップについて実現できるよう税理士事務所に声掛けし、2022年度8月に実施を予定している

第2回教育課程編成委員会より
議題1）
現在税理士試験の一部科目について受験資格が撤廃される動きになっているが、撤廃された際に日商簿記1級、全経簿記上級が不要となる。学校教育の中で簿記受験の授業をする必要はなくなるのか、工業簿記、原価計算の観点からお教えいただきたい。
意見）
税理士試験は税法を突き詰めていく試験である。頭の片隅に簿記の学習を置いといてマイナスになることはない。しかし、工業簿記に関しては製造原価を突き詰める会社の顧問にならなければ実務で使うことはほとんどない。ただ、損益分岐点などを考えクライアントにアドバイスをするならば原価計算の知識は必要になると思う。
活用状況）
現行のカリキュラムを変更することは難しいが、学習に対するウェイトを変化させながら学習をさせている。
議題2）
新規クライアントの獲得として税理士業務にあたるにあたって必要な力とは何かお教えいただきたい。
意見）
税理士業務はクライアントとの営業は1回では終わらず、数十年に渡り長い付き合いをしていかなければならない。そのため、人間力の部分で合う合わないが明確になってしまう。税理士業務はサービス業であることを自覚しなければならない。ただし、接客が苦手という方は大規模事務所では内部で働くスタイルも出てくる。
活用状況）
現在は、コミュニケーションやディスカッションなども取入れ相手のことを考えられるような人格教育にも力を注いでいる。

2.「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習（以下「実習・演習等」という。）の授業を行っていること。」関係

（1）実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

①商業実務分野における実習・演習は、教育社会福祉分野、工業分野等の分野と異なり、企業等との連携の下、学内で行なわれる学習科目が多いことを考慮して、実習・演習の組立を行なう。

②企業等との連携による実習・演習を通じて学生のより実践的な知識・思考・技術の修得と、社会人としての意識改革を実現する。

③企業等から実習・演習の授業内容、手法に関して具体的な助言を仰ぎ、学生の知識・技術の修得状況に対して実践で活かせるレベルか否かを企業等の実務の視点から評価を仰ぐ。

（2）実習・演習等における企業等との連携内容

※授業内容や方法、実習・演習等の実施、及び生徒の学修成果の評価における連携内容を明記

経理実務の授業運営に関して企業等との協定書を締結、打ち合わせを行い、下記の4点について講義内容の質向上のために連携している。

①実習授業内容構築へのサポート
②当該実習授業における評価ポイントの確認
③授業方法に関する教員への指導
④学生の学修習熟状況の評価

（3）具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科　目　名	科　目　概　要	連　携　企　業　等
経理実務	商業実務分野の実務において、経理職および事務職に求められる、基礎知識および事務手続きを、より実践的に修得することを目的として講義・演習を行なう。 演習においては、証憑書類・帳簿・申告書等の作成を中心に行う。	エバーグリーン税理士法人

3.「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係

（1）推薦学科の教員に対する研修・研究（以下「研修等」という。）の基本方針

※研修等を教員に受講させることについて諸規程に定められていることを明記

専門的かつ実践的な知識・技能を有し即戦力となる人材を育成するためには、教員一人ひとりが常に実務に関する最新の知識を持ち、指導スキルを身につけなければならない。

「大原学園 教職員研修規定」の目的に定める通り、教職員が専攻分野に関する知識・技能・企画力・判断力などを高めるための環境を整備し、所属長の指示又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、郊外において学園が企画する研修は下記の通り。

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：　消費税インボイス制度及び改正電子帳簿保存法について　　連携企業等：東京国税局
期間：　令和4年8月24日　　対象：税理士会計士学科担当
内容　消費税インボイス制度の概要と対応方法について

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　思考力向上研修　　連携企業等：横浜市　経済局
期間：　令和4年12月14日　　対象：税理士会計士学科担当
内容　学生の思考力を高めるワークの指導法

研修名：　保護者等対応研修　　連携企業等：神奈川県立精神医療センター
期間：　令和5年3月15日　　対象：税理士会計士学科担当
内容　成年年齢引き上げに伴う18歳から22歳の学生およびその保護者等へ対応の仕方

（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：　生成AIとこれからの教育現場　　連携企業等：サーティファイ

期間：　令和5年9月29日　　対象：税理士会計士学科担当

内容　生成AIを取り巻く現状・動向を整理し、教育現場における生成AIの活用方法について学ぶ

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名：　コミュニケーション指導向上研修　　連携企業等：日本レクリエーション協会

期間：　令和5年12月中旬　　対象：情報ビジネス学科担当

内容　学生同士のコミュニケーションを深めていく展開のコツを学ぶ

4.「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。ま

（1）学校関係者評価の基本方針

当学園の教育理念は、学生に対して資格取得教育、実務教育を施し、人格の陶冶を行いもって有為な産業人を育成することである。この教育理念に基づき実践的な教育が実現出来ているか、また、その教育を実現するために必要な環境が整っているかについて、学校関係者評価委員を設置して下記に示す評価項目から評価する。課題の残る評価結果については、課長職以上の管理職より改善計画を策定し、次年度以降の学校運営に反映させ改善を図る。

（2）「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの評価項目	学校が設定する評価項目
（1）教育理念・目標	①理念・目的・育成人材像は定められているか。 ②育成人材像は専門分野に関連する業界等の人材ニーズに適合しているか。 ③理念等の達成に向け特色ある教育活動に取組んでいるか。 ④社会のニーズ等を踏まえた将来構想を抱いているか。
（2）学校運営	①理念に沿った運営方針を定めているか。 ②理念等を達成するための事業計画を定めているか。 ③設置法人は組織運営を適切に行っているか。 ④学校運営のための組織を整備しているか。 ⑤危機管理体制は整備されているか。 ⑥学校の運営体制が日本語教育機関の告示基準を満たしているか。 ⑦人事・給与に関する制度を整備しているか。 ⑧意思決定システムを整備しているか。 ⑨情報システム化に取組み、業務の効率化を図っているか。
（3）教育活動	①理念等に沿った教育課程の編成方針、実施方針を定めているか。 ②学科毎の修業年限に応じた教育到達レベルを明確にしているか。 ③教育目的・目標に沿った教育課程を編成しているか。 ④教育課程について、外部の意見を反映しているか。 ⑤キャリア教育を実施しているか。 ⑥授業評価を実施しているか。 ⑦日本語学科のカリキュラムは体系的に編成されているか。 ⑧成績評価・修了認定基準を明確化し、適切に運用しているか。 ⑨作品及び技術等の発表における成果を把握しているか。 ⑩目標とする資格・免許は、教育課程上で、明確に位置づけているか。 ⑪資格・免許取得の指導体制はあるか。 ⑫資格・要件を備えた教員を確保しているか。 ⑬教員の資質向上への取組みを行っているか。 ⑭教員の組織体制を整備しているか。
（4）学修成果	①就職率の向上が図られているか。 ②日本語学科学生の進路を適切に把握しているか。 ③資格・免許の取得率の向上が図られているか。 ④学生の日本語能力の向上が図られているか、また、適切に把握しているか。 ⑤卒業生の社会的評価を把握しているか。

（5）学生支援	①就職等進路に関する支援組織体制を整備しているか。 ②進学指導に関する体制は整備され、有効に機能しているか。 ③退学率の低減が図られているか。 ④学生相談に関する体制を整備しているか。 ⑤留学生に対する相談体制を整備しているか。 ⑥学生の経済的側面に対する支援体制を整備しているか。 ⑦学生の健康管理を行う体制を整備しているか。 ⑧学生寮の設置など生活環境支援体制を整備しているか。 ⑨課外活動に対する支援体制を整備しているか。 ⑩日本での生活指導、入国・在留関係の指導と支援が適切に行われているか。 ⑪保護者との連携体制を構築しているか。 ⑫卒業生への支援体制を整備しているか。 ⑬産学連携による卒業後の再教育プログラムの開発・実施に取組んでいるか。 ⑭社会人のニーズを踏まえた教育環境を整備しているか。
（6）教育環境	①教育上の必要性に十分対応した施設・設備・教育用具等を整備しているか。 ②日本語教育における教材は適切か。 ③学習効果を図るための環境整備がなされているか。 ④学外実習、インターンシップ、海外研修等の実施体制を整備しているか。 ⑤防災に対する組織体制を整備し、適切に運用しているか。 ⑥学内における安全管理体制を整備し適切に運用しているか。
（7）学生の受入れ募集	①高等学校等接続する教育機関に対する情報提供に取組んでいるか。 ②学生募集活動を適切かつ効果的に行っているか。 ③留学生の受入れについて戦略をもって行っているか。 ④日本語学科の学生募集活動において学校情報は正確に伝えられているか。 ⑤入学選考基準を明確化し、適切に運用しているか。 ⑥入学選考に関する実績を把握し、授業改善等に活用しているか。 ⑦経費内容に対応し、学納金を算定しているか。 ⑧入学辞退者に対し、授業料等について、適正な取扱を行っているか。
（8）財務	①学校及び法人運営の中長期的な財務基盤は安定しているか。 ②学校及び法人運営にかかる主要な財務数値に関する財務分析を行っているか。 ③教育目標との整合性を図り、単年度予算、中期計画を策定しているか。 ④予算及び計画に基づき、適正に執行管理を行っているか。 ⑤私立学校法及び寄付行為に基づき、適切に監査を実施しているか。 ⑥私立学校法に基づく財務公開体制を整備し、適切に運用しているか。
（9）法令等の遵守	①法令や専修学校設置基準等を遵守し、適正な学校運営を行っているか。 ②出入国管理、難民認定法及び各種関係法令等の遵守と適正な運営がなされているか。また関係省庁への定期報告を遅延なく実施しているか。 ③学校が保有する個人情報保護に関する対策を実施しているか。 ④自己評価の実施体制を整備し、評価を行っているか。 ⑤自己評価結果を公表しているか。 ⑥学校関係者評価の実施体制を整備し評価を行っているか。 ⑦学校関係者評価結果を公表しているか。 ⑧教育情報に関する情報公開を積極的に行っているか。
（10）社会貢献・地域貢献	①学校の教育資源を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか。 ②国際交流に取組んでいるか。 ③学生のボランティア活動を奨励し、具体的な活動支援を行っているか。
（11）国際交流	―

※（10）及び（11）については任意記載。

（3）学校関係者評価結果の活用状況

平成26年度より学校関係者評価委員会を組織し、学校関係者評価を開始したが、令和4年度の重点項目として、
（1）親御様との関係強化について
（2）部下育成について
（3魅力ある学校とは
これら3点の項目について各委員より伺った意見を整理し、下記のような取り組みに活かすことが出来た。

（1）親御様との関係強化について

昨年度より大原ポータルシステムというアプリを導入致しまして、スマホ上で親御様と直接連絡ができる次第でございます。今までは郵送等で行っていた学業等の報告も行っております。また、4月に保護者等への入学後の説明会を行いました。オープンキャンパス等で説明はしておりますが、参加をされておらず、大原の教育をご理解頂いていないご家庭もありますので、4月、5月に実施をしております。また、7月に簿記校のみですが成績報告会と就職説明会、8月には法律校の就職説明会行ってまいります。このように、ご家庭と連携しながら学生の成長を促していけるよう努めております。

（2）部下育成について

昨年度、精神科医の先生をお招きし、専門家からのアドバイスを頂きました。具体的には神奈川県立精神医療センター菊池先生にお越しいただき、18歳の学生の心境、居場所作りについてのアドバイスを頂きました。学校に行きたくなる、学校が自分の居場所だというようなことを考えながら取り組んでいる次第でございます。情報系の学科については、キャリア教育の中で学生にヒアリングを行うことを、専門家の方にお越しいただいてアドバイスを頂いた次第でございます。また、本日、昨日と教員に対し学生指導力研修を行っております。昨今、Z世代という呼び名もございますが、生まれてから育ってきた環境が私たちと異なっている部分もございます。若い子たちの考え方等を少しでも理解しながら、学生たちにフィットするような学生指導を行っていくということで研修を行った次第でございます。また昨今のLGBTQといものも学びながら、学生指導に取り組んでいきたいと思っております。

（3）魅力ある学校とは

昨年度ビガー研修を1泊2日で行いましたが、今年度は2泊3日と1泊増えて実施をしております。スポーツフェスティバルも町田校、立川校、横浜校との合同で行いましたが、今年度につきましては10月に町田校と合同開催で行います。横浜校としては、3つの学校がございます。その垣根を超えた交流を研修等を通じ、行っております。また、海外研修も復活してまいりました。12月にイタリアへ9日間、また、セブ島への15日間の語学留学も実施してまいります。8月につきましては、部活動も復活して、大会にも出場してまいります。このような形で勉強以外にも学生時代にしかできないような取り組みを行っております。

（4）学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年7月31日現在

名　前	所　　属	任期	種別
前田　卓哉	横浜市社会福祉協議会高齢福祉部会　副部会長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
角田　康郎	角田公認会計士・税理士事務所　所長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
三友　崇司	まいばすけっと株式会社　財務経理部　部長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
高岡　信輝	有限会社高岡　スポーツジムコスモス 代表取締役社長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
伊澤　大輔	虎ノ門桜法律事務所　代表弁護士	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
山下　尚子	医療法人徳洲会　葉山ハートセンター　事務長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
山口　正子	社会福祉法人和泉福祉会 ナーサリー横浜ポートサイド　園長	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
佐々木　学	医療法人積愛会　介護老人保健施設 千の星・よこはま　事務長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	企業等委員
星　千絵美	大原簿記情報ビジネス専門学校横浜校　卒業生	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	卒業生
大瀧　恵梨香	大原医療秘書福祉保育専門学校横浜校　卒業生	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	卒業生
西村　茉美	大原法律公務員専門学校横浜校　卒業生	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	卒業生
佐々木　綱衛	学校法人三浦学苑　三浦学苑高等学校 進路指導グループ長　進路指導主任	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	高校関係者
石井　哲人	ニッ谷通り商栄会　会長	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日(1年)	地域住民

※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

（ホームページ）・ 広報誌等の刊行物 ・ その他（　　）

URL：https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/
公表時期：令和5年9月30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

（1）企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

①実践的な職業教育における成果を広く周知することにより、入学希望者の適切な学習機会選択に資すること。そのために、学校関係者評価結果も含めて教育活動の状況や課題など学校全体に関する情報を分かりやすく示すこと。

②また、上記①により企業等との連携による教育活動改善を活発にし、社会全体の信頼に繋げていくこと。

③情報の公表を通じて学校の教育の質の確保と向上を図ることを目的とする。

（2）「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
（1）学校の概要、目標及び計画	①概要　②教育方針　③沿革
（2）各学科等の教育	①入学定員　②受入方針　③カリキュラム　④進級、卒業要件等 ⑤専門士・高度専門士の称号付与　⑥目標とする国家試験、検定試験等 ⑦主たる国家試験、検定試験等の合格実績　⑧卒業生の進路
（3）教職員	①教職員数　②教職員の専門性
（4）キャリア教育・実践的職業教育	①キャリア教育　②実習・実技等　③就職支援等
（5）様々な教育活動・教育環境	①学校行事　②課外活動
（6）学生の生活支援	①完全担任制　②就職教育
（7）学生納付金・修学支援	①学生納付金　②奨学金、学費減免等
（8）学校の財務	①学園の財務状況公開
（9）学校評価	①学校関係者評価結果　②自己点検評価結果
（10）国際連携の状況	①留学生の受入
（11）その他	―

※（10）及び（11）については任意記載。

（3）情報提供方法

（ホームページ）・ 広報誌等の刊行物 ・ その他（　　））

URL：https://www.o-hara.ac.jp/about/hyoka/

公表時期：令和5年9月13日

授業科目等の概要

	（商業実務専門課程税理士会計士学科２年制）															
	分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業時数	単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
	必修	選択必修	自由選択						講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			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	30		○			○		○		
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	30		○	△		○		○		
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	30			○		○		○		
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	30			○		○		○		
5		○		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	90		○			○		○		
6		○		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	120		○	△		○		○		
7		○		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	60		○			○		○		
8		○		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	60		○			○		○		
9		○		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	90		○	△		○		○		
10		○		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	90		○			○		○		
11		○		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	90		○			○		○		
12		○		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	90		○			○		○		
13		○		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	90		○			○		○		
14		○		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	30		○			○		○		
15		○		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	30		○			○		○		
16		○		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	60		○	△		○		○		
17		○		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	30		○			○		○		
18		○		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	60		○	△		○		○		
19		○		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	60		○			○		○		
20		○		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	30		○			○		○		
21		○		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	30			○		○		○		
22		○		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	30		△	○		○		○		

23		○		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	30		△	○		○		○		
24		○		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	30		△	○		○		○		
25		○		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	30		○	△		○		○		
26		○		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	30		○	△		○		○		
27		○		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	30		○	△		○		○		
28		○		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	30		○	△		○		○		
29		○		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後	90			○		○		○		
30		○		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後	90			○		○		○		
31		○		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	30		○			○		○		
32		○		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	30		○			○		○		
33		○		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	90			○		○		○		
34		○		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	90			○		○		○		
35		○		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	30		○			○		○		
36		○		財務諸表論入門Ⅰ	会計学の概要入門を学ぶ	1前	30		○			○		○		
37		○		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	90		○			○		○		
38		○		財務諸表論入門Ⅱ□	会計基準の入門概要を学ぶ□	1後	90		○			○		○		
39		○		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	120		○			○		○		
40		○		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	120		○			○		○		
41		○		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	120		○			○		○		
42		○		財務諸表論基礎Ⅱ	会計学の入門・基礎を学ぶ	1後	120		○			○		○		
43		○		全経簿記上級総合Ⅱ	大企業を前提とした会計制度を学習し、複雑な会計処理をより詳細に学ぶ	1後	120		○	△		○		○		
44		○		１級会計学入門Ⅱ	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、基礎的な理論体系、現行基準との整合性を確認する	1後	60		○			○		○		
45		○		１級原価計算入門Ⅱ	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、工業簿記および原価計算の関係性を学ぶ	1後	60		○			○		○		
46		○		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	30		○			○		○		
47		○		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	30		○			○		○		
48		○		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	30		△	○		○		○		

49		○		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	60		△	○		○		○		
50		○		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	30		△	○		○		○		
51		○		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	30		△	○		○		○		
52		○		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	30		△	○		○		○		
53		○		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	30		△	○		○		○		
54		○		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	90		△	○		○		○		
55		○		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	30		△	○		○		○		
56		○		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	60		△	○		○		○		
57		○		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	60		△	○		○		○		
58		○		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	30		△	○		○		○		
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	60		○			○		○		
60			○	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	30		○			○		○		
61			○	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	30		△	○		○		○		
62			○	ビジネス実務入門	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する	1後	30		○			○		○		
63			○	ビジネス実務応用	職場でのマナー・技能を理解する	1後	60			○		○		○		
64	○			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	30			○		○		○		
65	○			ビジネス教養Ⅱ	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	2通	30			○		○		○		
66	○			キャリアデザインⅡ	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習	2通	30		○	△		○		○		
67	○			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講義・演習	2後	60		○	△		○		○		○
68		○		簿記論応用Ⅱ	特殊商品売買・金融商品の入門知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2前	60		○			○		○		
69		○		財務諸表論応用Ⅱ	会社法の入門・基礎を学ぶ	2前	60		○			○		○		
70		○		簿記論総合Ⅱ	問題演習により効率的な得点ができるように、問題を解答する。	2後	180			○		○		○		
71		○		財務諸表論総合Ⅱ	財務諸表作成の入門・基礎を学ぶ	2前	180		○			○		○		
72		○		簿記論速習基礎Ⅱ	簿記の応用知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2前	120		○			○		○		
73		○		簿記論速習応用Ⅱ	特殊商品売買・金融商品の応用知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2前	120		○			○		○		
74		○		簿記論速習総合Ⅲ	総合問題論点の応用知識及び論理的な思考を基に、文章問題を解答する。	2前	120		○			○		○		

75		○		簿記論速習総合Ⅳ	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	120			○		○		○		
76		○		２級商業簿記基礎Ⅲ	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	2前	60		○			○		○		
77		○		２級工業簿記基礎Ⅲ	工業簿記、原価計算の関係および会計処理を学ぶ	2前	60		○			○		○		
78		○		１級会計学総合Ⅱ	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、さらに応用知識を深め、演習を行う	2前	60			○		○		○		
79		○		１級原価計算総合Ⅱ	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、さらに応用知識を深め、演習を行う	2前	60			○		○		○		
80		○		１級会計学入門Ⅲ	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、基礎的な理論体系、現行基準との整合性を確認する	2前	120		○	△		○		○		
81		○		１級原価計算入門Ⅲ	これまでの学習を総括し、再度、基本的な内容から確認し、工業簿記および原価計算の関係性を学ぶ	2前	120		○	△		○		○		
82		○		会計士キャリアデザインⅡ	オフィスツアーなども行いながら、会計・監査の実務家から実務的に必要な知識を学ぶ	2通	30			○		○		○		
83		○		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	30		△	○		○		○		
84		○		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	60		△	○		○		○		
85		○		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	30		△	○		○		○		
86		○		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	30		△	○		○		○		
87		○		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	30		△	○		○		○		
88		○		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	30		△	○		○		○		
89		○		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	30		△	○		○		○		
90		○		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	30		△	○		○		○		
91		○		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	60		△	○		○		○		
92		○		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	30		△	○		○		○		
93		○		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	60		△	○		○		○		
94		○		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	30		△	○		○		○		
95		○		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	30		△	○		○		○		
96		○		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	30		△	○		○		○		
97		○		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	30		△	○		○		○		
98		○		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	30		○			○		○		
99		○		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	120		○			○		○		

100		○		財務諸表論入門Ⅲ	会計学の基礎を学ぶ	2前	30		○	△		○		○		
101		○		財務諸表論基礎Ⅲ	会計基準の基礎を学ぶ	2後	120		○			○		○		
102		○		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	30		○			○		○		
103		○		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	120		○			○		○		
104		○		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	30		○	△		○		○		
105		○		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	120		○	△		○		○		
106		○		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	30		○			○		○		
107		○		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	120		○			○		○		
108		○		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	30		○			○		○		
109		○		財務諸表論基礎Ⅳ	金融商品取引法の基礎を学ぶ	2後	30		○			○		○		
110		○		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	30		○			○		○		
111		○		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	30		○	△		○		○		
112		○		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	30		○			○		○		
113		○		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	30		△	○		○		○		
114		○		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	60		△	○		○		○		
115		○		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	30		△	○		○		○		
116		○		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	30		△	○		○		○		
117		○		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	30		△	○		○		○		
118		○		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	30		△	○		○		○		
119		○		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	30			○		○		○		
120		○		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	30			○		○		○		
121		○		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	30		△	○		○		○		
122		○		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	60		○	△		○		○		
123		○		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	30		○			○		○		
124		○		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	60		○	△		○		○		
125		○		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	60		○			○		○		

126		○		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	30		○			○		○		
127		○		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	60		○			○		○		
128		○		ＴＯＥＩＣ演習	基本的な問題の演習による基礎力の確認	2後	30			○		○		○		
129		○		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	30		○	△		○		○		
130		○		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	30		○	△		○		○		
131		○		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	30			○		○		○		
132		○		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	30		△	○		○		○		
133		○		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	30		△	○		○		○		
134		○		Word基礎	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	2後	60		○	△		○		○		
135		○		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	2後	60				○	○		○		
136		○		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	30		○			○		○		
137		○		租税法基礎Ⅱ	計算項目を理論的側面から捉える	2後	30		○			○		○		
138		○		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	30			○		○		○		
139		○		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	60			○		○		○		
140		○		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	30			○		○		○		
141		○		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	30			○		○		○		
142		○		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	30			○		○		○		
143		○		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	30			○		○		○		
144		○		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	90		△	○		○		○		
145		○		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	30		△	○		○		○		
146		○		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	60		△	○		○		○		
147		○		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	60		△	○		○		○		
148		○		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	30		△	○		○		○		
149			○	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	30		○			○		○		
150			○	全経簿記上級総合Ⅲ	大企業を前提とした会計制度を学習し、実務に近い知識を学ぶ。更に、多くの問題を演習しより知識を深める。	2前	120			○		○		○		

151			○	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	60		○			○		○		
152			○	国税徴収法総合Ⅰ	納税の猶予を中心とした国税通則法の規定を学ぶ。	2前	90		△	○		○		○		
153			○	国税徴収法速習基礎Ⅱ	各種財産の差押え方法を中心とした税法理論を学ぶ。	2前	60		○			○		○		
154			○	国税徴収法速習総合Ⅱ	国税徴収法24条と26条の関係性を中心とした租税理論を学ぶ。	2前	90		△	○		○		○		
155			○	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	30		○			○		○		
156			○	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	30		○			○		○		
157			○	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	60		○			○		○		
158			○	租税法基礎Ⅰ	計算項目を理論的側面から捉える	2後	30		○			○		○		
159			○	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	30			○		○		○		
160			○	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	30		△	○		○		○		
161			○	英語	英語の基本構造を理解し、総合基礎英語力を身に付けることを目的とする。リスニングやヒアリングを実施しながら学ぶ。	2通	60		○	△		○		○		
162			○	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	30			○		○		○		
163			○	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前	30		○			○		○		
164			○	体育	身体運動を媒介として人間形成をめざすことを目的とする。各種の運動を通じて、健康な生活を営む態度などを学ぶ。	2通	60		△		○	○		○		
165			○	経営学総論	企業がいかに行動すべきかの知識習得を目的とする。戦略論・組織論の分野とファイナンス理論の分野について学ぶ。	2通	60		○	△		○		○		
166			○	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通	60		△	○		○		○		
167			○	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通	60		△	○		○		○		
168			○	マーケティング研究	マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成。企画発表会を実施、その後フィードバックをする。	2通	240		△		○	○		○		
合計					168科目	9,330単位時間(　　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、修業年限以上在学して、下記に定める授業時数以上履修し、卒業審査に合格した者について、最終学年の終わりに校長が行う。 （１）税理士会計士学科２年制は１，９５０時間 ２．卒業が認定された者には、卒業証書を授与する	１学年の学期区分	2 期
履修方法：	（授業） １．授業は、講義・演習・実習もしくは実技のいずれかにより、またはこれらの併用で行うものとする。 （試験等） 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ときは、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て実施する。 （学業成績） 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す。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点未満とし、秀、優、良、可を合格、不可は不合格とする。 ２．授業科目の成績は、前項の５種で表すとともに、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

（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。