

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																																						
仙台大原簿記情報 公務員専門学校		昭和61年4月1日	門田 勝	〒 980-0021 (住所) 宮城県仙台市青葉区中央四丁目2番25号 (電話) 022-722-8621																																						
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地																																						
学校法人北杜学園		昭和56年3月31日	鈴木 一樹	〒 980-0021 (住所) 宮城県仙台市青葉区中央四丁目7番20号 (電話) 022-217-8880																																						
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(3年課程) (公認会計士コース)	平成15(2003)年度	-	平成27(2015)年度																																					
学科の目的	学校教育法に基づき、職業人として必要な知識と技能の修得を基本理念とし、職業会計人等として必要な専門的かつ実践的な知識、思考、技術を身に付け、即戦力となる人材育成を目的とする。																																									
学科の特徴(取得可能な資格、中退率等)	取得可能な資格:税理士試験簿記論、税理士試験財務諸表論、税理士試験消費税法、公認会計士短答式試験、日本商工会議所主催簿記検定試験1級、全国経理教育協会主催簿記能力検定試験上級 選択科目により宅地建物取引士、日本ファイナンシャル・プランナーズ協会主催ファイナンシャルプランニング技能検定2・3級 全国経理教育協会主催消費税法能力検定試験1・2級、全国経理教育協会主催法人税法能力検定試験1・2級等を取得 中退率:0%																																									
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																																			
3年	昼夜	※単位時間、単位いずれかに記入 2,640 単位時間 - 単位	10,770 単位時間 - 単位	3,655 単位時間 - 単位	270 単位時間 - 単位	0 単位時間 - 単位	0 単位時間 - 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)																																							
30人の内数	6人	0人	0%																																							
就職等の状況	<table border="1"> <tr><td>■卒業者数(C)</td><td>:</td><td>4</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職希望者数(D)</td><td>:</td><td>2</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職者数(E)</td><td>:</td><td>2</td><td>人</td></tr> <tr><td>■地元就職者数(F)</td><td>:</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■就職率(E/D)</td><td>:</td><td>100</td><td>%</td></tr> <tr><td>■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)</td><td>:</td><td>50</td><td>%</td></tr> <tr><td>■卒業者に占める就職者の割合(E/C)</td><td>:</td><td>50</td><td>%</td></tr> <tr><td>■進学者数</td><td>:</td><td>1</td><td>人</td></tr> <tr><td>■その他</td><td>:</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>(令和4年度卒業者に関する令和4年5月1日時点の情報)</p> <p>■主な就職先、業界等 (令和4年度卒業生) 会計事務所、税理士法人</p>						■卒業者数(C)	:	4	人	■就職希望者数(D)	:	2	人	■就職者数(E)	:	2	人	■地元就職者数(F)	:	1	人	■就職率(E/D)	:	100	%	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	:	50	%	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	:	50	%	■進学者数	:	1	人	■その他	:		
■卒業者数(C)	:	4	人																																							
■就職希望者数(D)	:	2	人																																							
■就職者数(E)	:	2	人																																							
■地元就職者数(F)	:	1	人																																							
■就職率(E/D)	:	100	%																																							
■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)	:	50	%																																							
■卒業者に占める就職者の割合(E/C)	:	50	%																																							
■進学者数	:	1	人																																							
■その他	:																																									
第三者による学校評価	<p>■民間の評価機関等から第三者評価: 無</p> <p>※有の場合、例えば以下について任意記載</p> <p>評価団体: 受審年月: 評価結果を掲載したホームページURL</p>																																									
当該学科のホームページURL	<a href="https://obs-sendai.ac.jp/gakka/kaikei/">https://obs-sendai.ac.jp/gakka/kaikei/</a>																																									
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)	<p>(A:単位時間による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>2,640 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>60 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>120 単位時間</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>60 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>0 単位時間</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>0 単位時間</td></tr> </table> <p>(B:単位数による算定)</p> <table border="1"> <tr><td>総授業時数</td><td>- 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した実験・実習・実技の授業時数</td><td>- 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した演習の授業時数</td><td>- 単位</td></tr> <tr><td>うち必修授業時数</td><td>- 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の授業時数</td><td>- 単位</td></tr> <tr><td>うち企業等と連携した必修の演習の授業時数</td><td>- 単位</td></tr> <tr><td>(うち企業等と連携したインターンシップの授業時数)</td><td>- 単位</td></tr> </table>						総授業時数	2,640 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	60 単位時間	うち企業等と連携した演習の授業時数	120 単位時間	うち必修授業時数	60 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	0 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	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								
総授業時数	2,640 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	60 単位時間																																									
うち企業等と連携した演習の授業時数	120 単位時間																																									
うち必修授業時数	60 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	0 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																																									
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)	15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)	3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	19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	4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企業等と連携して教育課程の編成を行うことにより、職業会計人として必要な専門的かつ実践的な知識、思考、技術を修得した即戦力となる人材を育成する。
- ②商業実務分野における学修の中心となる簿記会計、税務、会計ソフトなどのパソコンスキル等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、内容が会計職業人として必要な実践的かつ専門的な教育となっているか、教育課程編成委員会により実務上の視点で評価を受け、課題を抽出することで、教育の質の確保並びに更なる教育向上に活用する。

(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位置付けについて

仙台大原簿記情報公務員専門学校会議及び委員会等規程第25条により、本校に教育課程編成委員会を設置し、教育課程(授業科目、内容、手法)の編成について、関係業界および教育、研究に関わる学外有識者に意見や提言を受けている。

②意思決定の過程について

教育課程編成委員会の提言を教務運営会議にて検討し、次年度以降の教育カリキュラム、教材等に活用する。教育課程編成委員会に教育現場の責任者である校長、教務統括、学科長も参加し、企業等の委員から提示された課題、改善案を速やかに次年度以降の教育課程の編成に反映させる。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
門田 勝	仙台大原簿記情報公務員専門学校	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
久保田 佳子	仙台大原簿記情報公務員専門学校	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
小関 哲也	仙台大原簿記情報公務員専門学校	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
高橋 敬	仙台大原簿記情報公務員専門学校	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
小松 俊行	仙台大原簿記情報公務員専門学校	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
鈴木 秀俊	仙台大原簿記情報公務員専門学校	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
佐藤 弘章	仙台大原簿記情報公務員専門学校	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
佐々木 智也	仙台大原簿記情報公務員専門学校	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	—
薄葉 祐子	仙台青葉学院短期大学	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	②
白木 大作	株式会社白木屋	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
佐々木 知香	有限会社霞友会計事務所	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	③
須藤 啓充	株式会社教育計画	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
川村 暁	国立大学法人岩手大学	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	②
小岩 克弘	仙台通信機器株式会社	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
佐々木 亨	株式会社システムロード	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
岡 正彦	東北福祉大学	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	②
佐々木 謙	一般社団法人航空宇宙技術振興財団	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
池田 東照	東北学院大学非常勤講師	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	②
佐瀬 義仁	株式会社宮城県建設会館	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
渡邊 秀己	宮城県中小企業団体中央会	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
木村 史彦	東北大学大学院	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	②
中塩 修司	霞友有限責任監査法人	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
植松 知幸	税理士法人植松会計事務所	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
佐藤 好彦	日高見税理士法人	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	③
佐藤 智春	日本みらい税理士法人	令和5年4月1日～ 令和7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(6月、1月)

(開催日時(実績))

第1回 令和4年6月23日 16:00～16:50

第2回 令和5年1月24日 16:00～16:50

#### (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。

##### (1)戦略MG研修の授業導入について

###### 【概要】

税理士コースの学生が本校卒業後、税理士事務所等での就職先において即戦力となる人材を育成するため、戦略MG研修を授業の一部に組み込むことを検討している。

税理士コース卒業生の就職先は税理士事務所がほとんどであり、就職後間もなく経営者の方々との対応が多くなることから、学生の段階でMG研修を受講し、ゲームを通じて自ら経営判断を行った上での財務諸表作成等の経験を積ませることで、少しでも試験対策から学んだ知識を実践(現場)で活かせるよう、授業への導入について、意見を聴収した。

###### 【改善報告】

本来、戦略MG研修は1泊2日で実施するものであるが、クライアントの要望により1日で実施している。可能であれば、1～3期の中で試行錯誤をし、その結果、翌日の準備として戦略を立てて、4、5期を迎えるという具合に2日間で実施することが望ましいので、合宿などで集中して実施することは有効であると考え。もしくは学校で実施するとしても、連続2日間で行ったほうが良い。間隔を置いてしまうと効果は薄れると分析しているとのこと意見をいただき、税理士法人で実施されたMG研修に教員が参加し、授業導入の効果について検証した。本校税理士コースのカリキュラム上、本来のMG研修をそのまま授業の中で実施することは困難であり、限られた時間の中で学生が効果を実感できる研修方法(実施時間・実施内容・注意点等)について、今後の検討課題とした。

###### 【取組状況】

戦略研修の授業導入にあたり、本校教員がインストラクター養成セミナーに参加し、実際の研修の現場におけるゲームルール、研修の進め方、実践的なノウハウを学んだ。その後、教材を購入し、学科内の教職員を対象に戦略MG研修を実施した。

研修を通して、資格取得のために学習している事項が実務において役立つことを認識できたと同時に、損益分岐点分析・経営計画の立案の重要性を実感することにつながった。また、授業導入するにあたって、利益を出す感覚を身に付けるまでに相当な時間を要するという具体的な課題が浮き彫りとなった。

##### (2)会計科目のシラバスについて

###### 【概要】

税理士試験の受験資格の撤廃、日商簿記検定のネット試験の導入により、日商簿記検定の学習がより重要となってきた。

次年度の教育内容充実のために、より実務において重要な項目に重点を置き、即戦力になる人材育成につなげたい。現在のシラバスの内容について、各委員のご意見を聴収した。

###### 【改善案】

・問題解答をパターン化し、仕訳が行えるようになったとしても内容は理解していないことがある。仕訳の内容・仕組みを知り得た上で問題を解くと理解度が増すのではないか。

・初級の学習者は学習している立ち位置が不明になる者が多く、全体の流れの中で今学習していることがどのようなことに繋がっていくのか明確化することが重要である。日常の仕分けと決算整理がどのようにつながっているかを意識付けて教えると理解しやすい。

・試験問題に対するパターン化は必要ではあるが、パターン化に依存すると上級を受験した時に伸び悩むことは構造的な問題である。試験問題は難易度を高くして出題をする傾向にあると思うが、理論的に解説する際には逆に問題の難易度を低くし、パターンを崩して出題するなどして、理論的な部分を解説すると良い。

###### 【取組状況】

各委員からいただいたご意見をもとに段階的な学習を再検討し、具体的な指導を含めたシラバス作成を行った。

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、工業分野等と異なり、企業等との連携の下、学内で行われる学習科目が多いことを考慮して、実習・演習の組立てを行う。
- ② 企業等との連携による実習・演習を通じて学生にとってより実践的な知識・思考・技術の修得と、就業後社会人として有益となる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求め、学生の知識・技術の修得状況に対して就業先で実践的に活用できる水準に達している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

選択必修科目「簿記論演習Ⅰ」、「社会人総合実習Ⅰ」、「財務会計演習Ⅰ」の授業運営に関して企業等と協定書を締結し打ち合わせを行い、下記の事項について講義内容の質向上のために連携している。

- ① 実習授業の内容構築
- 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 学生の学修習熟度の評価

(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
簿記論演習Ⅰ	企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術および、簿記会計に関する専門的かつ実践的な知識・技術を習得した即戦力となる人材を育成する。	有限会社霞友会計事務所
社会人総合実習Ⅰ	社会人として必要なPC操作や電話対応、接遇並びに会計処理などのオフィス内業務について、高いレベルでの対応ができる人材を育成する。	有限会社霞友会計事務所
財務会計演習Ⅰ	会計に関する専門的能力を有する公認会計士として必要な会計処理方法の習得および財務諸表の数値を理解し、実務に必要な技能を身に付けた人材を育成する。	有限会社霞友会計事務所

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) 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、指導スキルを身に付けなければならない(教職員研修規定の第1条、第5条に基づいている)。そのために、下記のとおり教員研修の環境を整える。

- ①企業等から講師を招き、実践的な知識・指導スキルの研修
- ②外部団体等が開催する研修会参加
- ③知識技能習得のための教材等の補助
- ④自己啓発に関する援助

(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:	戦略MGセミナー	連携企業等:	NPO法人 夢実現支援隊
期間:	令和4年4月5日(火)	対象:	学科教員1名
内容	経営判断力を身に付け、財務諸表作成等の経験を積む		
研修名:	職業会計人と税理士試験	連携企業等:	公益社団法人 全国経理教育協会
期間:	令和4年6月27日(月)	対象:	学科教員3名
内容	職業会計人の必要性と将来の展望について		
研修名:	経理事務職スキルアップ研修	連携企業等:	大原学園東京校本部
期間:	令和4年12月13日(火)	対象:	学科教員1名
内容	交通系電子マネーの費用処理、消費税のインボイス制度の実務特有の問題点		
②指導力の修得・向上のための研修等			
研修名:	新任教員研修	連携企業等:	宮城県専修学校各種学校連合会
期間:	令和4年7月26日(火)～7月28日(木)9:00～16:30	対象:	学科教員1名
内容	専修学校の教育のあり方と授業実践法を学ぶ		
研修名:	自己点検・評価【共通の評価基準モデル2022】普及セミナー	連携企業等:	一般社団法人 全国専門学校教育研究会
期間:	令和4年10月7日(金)13:30～15:00	対象:	学科教員1名
内容	令和3年度に開発した、自己点検・評価モデルを普及することにより、専門学校における透明性の高い適切な自己点検・評価体制の整備について		
研修名:	文章指導セミナー	連携企業等:	公益財団法人 日本漢字能力検定協会
期間:	令和4年10月7日(金)17:00～	対象:	学科教員1名
内容	時間がなくてもできる文書指導 自学自習スタイルでの文章力を育成する方法、教員のフォロー方法、実践事例について		
研修名:	多様な学生への向き合いかた	連携企業等:	ベネッセグループ (株)進研アド
期間:	令和4年10月7日(金)16:00～17:00	対象:	学科教員1名
内容	一人ひとりに合わせた最適化指導		
研修名:	中小企業BANTO認定試験セミナー	連携企業等:	公益社団法人 全国経理教育協会
期間:	令和4年11月24日(木)	対象:	学科教員5名
内容	出題内容及び範囲、研修での活用方法		
研修名:	簿記の日記念講演会	連携企業等:	公益社団法人 全国経理教育協会
期間:	令和4年12月6日(火)	対象:	学科教員3名
内容	簿記教育と全経簿記上級の学習法		
研修名:	教職員向けメンタルヘルス研修会	連携企業等:	青葉区障害高齢課地域支援係
期間:	令和4年12月16日(金)15:00～17:00	対象:	学科教員1名
内容	学生との効果的な関わり方を学ぶ		

研修名:	労働法の教え方セミナー	連携企業等:	公益社団法人 全国労働基準関係団体連合会
期間:	令和5年1月12日～1月20日 (web配信)	対象:	学科教員1名
内容	なぜ労働法が必要なのか。労働条件の基本(トラブル事例とその解決)。バイト・インターン・就活、それぞれの場面の労働法。		
<b>(3) 研修等の計画</b>			
<b>① 専攻分野における実務に関する研修等</b>			
研修名:	職業会計人と税理士試験	連携企業等:	公益社団法人 全国経理教育協会
期間:	令和5年6月14日(水)	対象:	学科教員3名
内容	職業会計人の必要性和将来の展望について		
<b>② 指導力の修得・向上のための研修等</b>			
研修名:	中小企業BANTO認定試験セミナー	連携企業等:	公益社団法人 全国経理教育協会
期間:	令和5年11月20日(月)	対象:	学科教員1名
内容	出題内容及び範囲、研修での活用方法		
研修名:	中堅教職員研修会	連携企業等:	宮城県専修学校各種学校連合会
期間:	令和5年12月6日(水)13:30～16:30	対象:	学科教員1名
内容	職場における周囲との関係作り～ストレスマネジメントとコーチング～		
研修名:	簿記の日記念講演会	連携企業等:	公益社団法人 全国経理教育協会
期間:	令和5年12月12日(火)	対象:	学科教員3名
内容	未定		
研修名:	管理者研修会	連携企業等:	一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団(TCE財団)
期間:	令和5年12月14日(木)14:00～16:20	対象:	学科教員1名
内容	高等教育機関としての専門学校教育の強みと今後の方向性について		

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。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係

(1) 学校関係者評価の基本方針

本学園理念のもとに、本校の目的は、簿記会計・情報・ビジネス及び公務員の各分野で活躍していくための教育を通して、地域社会に貢献し得る有ためな人材を育成することである。その目的を実現するために、本校の教育活動を始めとする学校運営全般について、自らが客観的視点から点検・評価を行い、課題・改善点を見出し、組織的かつ継続的な改善を図るために、学校関係者評価委員会を設置して下記に示す評価項目から評価する。評価結果については、学校長を通じて即座に次年度の学校運営に反映させる。

(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 学校理念・目的は定められているか(専門分野の特性が明確になっているか)。</li> <li>② 育成人材像は定められているか(専門分野の特性が明確になっているか)。</li> <li>③ 学校における職業教育の特色は何か。</li> <li>④ 社会のニーズ等を踏まえた学校の将来構想を抱いているか。</li> <li>⑤ 理念・目的・育成人材像・特色・将来構想などが学生・関係業界・保護者等に周知がなされているか。</li> <li>⑥ 各学科の教育目標、育成人材像は、学科等に対応する業界のニーズに向けられているか。</li> <li>⑦ 各学科の教育目標、育成人材像は、教職員・学生に浸透しているか。</li> </ul>
(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 目的に沿った運営方針が策定されているか。</li> <li>② 事業計画に沿った運営方針が策定されているか。</li> <li>③ 運営組織や意思決定機能は、規則等において明確化されているか。</li> <li>④ 運営組織や意思決定機能は、有効に機能しているか。</li> <li>⑤ 人事、給与に関する制度は整備されているか。</li> <li>⑥ 教務等の組織整備など意思決定システムは整備されているか。</li> <li>⑦ 教育活動に関する情報公開が適切になされているか。</li> <li>⑧ 情報システム化等による業務の効率化が図られているか。</li> </ul>
(3) 教育活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 教育理念等に沿った教育課程の編成・実施方針等が策定されているか。</li> <li>② 教育理念、育成人材像や業界のニーズを踏まえた教育機関としての修業年限に対応した教育到達レベルや学習時間の確保は明確にされているか。</li> <li>③ 各学科において、カリキュラムの定期的な点検及び見直しが行われているか。</li> <li>④ 各学科において、シラバスが適正に作成されており、学生への提示が行われているか。</li> <li>⑤ キャリア教育・実践的な職業教育の視点に立ったカリキュラムや教育方法の工夫・開発などが実施されているか。</li> <li>⑥ 関連分野の企業・関係施設等、業界団体等の連携により、カリキュラムの作成・見直し等が行われているか。</li> <li>⑦ 関連分野における実践的な職業教育(産学連携によるインターシップ、実技・実習等)が体系的に位置付けられているか。</li> <li>⑧ 授業評価の実施・評価体制はあるか。</li> <li>⑨ 職業に関する外部関係者からの評価を取り入れているか。</li> <li>⑩ 定期試験に対する評価方法は明確になっているか。</li> <li>⑪ 卒業・進級試験に対する評価方法は明確になっているか。</li> <li>⑫ 資格取得の指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置付けはあるか。</li> <li>⑬ 人材育成目標に向けて授業を行うことができる要件を備えた教員を確保しているか。</li> <li>⑭ 教職員の能力開発のための研修等が行われているか。</li> </ul>



(4) 学修成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>①就職率の向上が図られているか。</li> <li>②卒業者に占める就職者の割合の向上が図られているか。</li> <li>③資格取得率の向上が図られているか。</li> <li>④退学率の低減が図られているか。</li> <li>⑤卒業生・在校生の社会的な活躍及び評価を把握しているか。また、卒業後のキャリア形成への効果を把握し、学校の教育活動の改善に活用されているか。</li> </ul>
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>①就職に関する支援体制は整備されているか。</li> <li>②大学編入・大学院進学等に関する支援体制は整備されているか。</li> <li>③カウンセラーによる学生相談室は整備されているか。</li> <li>④学生相談室の活用を積極的に学生に勧めているか。</li> <li>⑤学生の経済的側面に対する支援体制は整備されているか。</li> <li>⑥学生の健康管理を担う組織体制はあるか。</li> <li>⑦課外活動に対する支援体制は整備されているか。</li> <li>⑧学生の生活環境への支援は行われているか。</li> <li>⑨保護者と適切に連携しているか。</li> <li>⑩卒業生の就職先等の意見聴取等を行ない活用しているか。</li> <li>⑪関連分野における業界との連携による卒後の再教育プログラム等を行っているか。</li> <li>⑫高等学校との連携によるキャリア教育・職業教育の取組みが行われているか。</li> </ul>
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>①施設・設備は、教育上の必要性に十分対応できるよう整備されているか。</li> <li>②学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修の場等について十分な教育体制を整備しているか。</li> <li>③防災に対する体制は整備されているか。</li> </ul>
(7) 学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>①高等学校に対する情報提供等の取組みを行っているか。</li> <li>②学生募集活動は、適正に行われているか。</li> <li>③学生募集活動において、資格取得・就職状況等の情報は正確に伝えられているか。</li> <li>④学生納付金は、在学中に支払う総額を表記しているか。</li> <li>⑤学生納付金は、内訳を表記し妥当なものであるか。</li> </ul>
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>①中長期的に学校の財務基盤は安定しているといえるか。</li> <li>②予算・収支計画は有効かつ妥当なものとなっているか。</li> <li>③財務について会計監査が適正に行われているか。</li> <li>④財務情報公開の体制整備はできているか。</li> </ul>
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>①法令、専修学校設置基準等の遵守と適正な運営がなされているか。</li> <li>②個人情報に関し、その保護のための対策がとられているか。</li> <li>③自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。</li> <li>④自己評価結果を公開しているか。</li> </ul>
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>①学校の教育資源や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか。</li> <li>②学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。</li> </ul>
(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

学校関係者評価結果は、校長や学科長を中心として課題や改善状況を学内の教職員に周知し、その内容を次年度以降の自己点検・評価項目に反映させて、継続的な評価・改善ができるように活用している。また「学校関係者評価報告」を作成し、それらをHP上で公表することで、外部の方にも当校の取組を理解していただけるように努めている。

#### <具体的な活用状況>

- ①「iPad導入の際、個人の経済的な問題や入手方法の問題はどうか」との意見を受け、学内販売を実施した。
- ②「『学生便覧』のデジタル化に早急に取り組む必要がある」との意見を受け、デジタル版を作成し、令和5年度入学生より運用を開始した。
- ③「手帳を使用した指導内容の必要性を再考し、Web版のスケジュール管理ツールの利用を検討してほしい」との提言を受け、令和5年度に『学生手帳電子化協議会』を発足することとした。
- ④「新型コロナウイルス感染症の影響で中止になっている学校行事や校外活動の再開を検討してほしい」との意見を受け、今年度はこれらを再開する方向である。
- ⑤令和4年度入学生から開始したiPadの導入に伴い課題とした1.一般図書の電子化、2.電子教材ダウンロードの初期設定、3.Wi-Fiの整備については、一部を除き解決した。
- ⑥「防災体制を整えることは大変重要であり、学校危機管理マニュアルの策定やデジタル化についても早急に取り組んでほしい。」との意見を受け、デジタル版学生便覧に防災マニュアル及び緊急連絡方法等を掲載した。

### (4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年4月1日現在

名前	所属	任期	種別
佐々木 有実	株式会社学園ファシリティーズ	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員 卒業生
村上 利	熱海建設株式会社	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員
須藤 啓充	株式会社教育計画	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員 卒業生
佐々木 知香	有限会社霞友会計事務所	令和4年4月1日～ 令和6年3月31日(2年)	企業等委員 卒業生
池田 東照	東北学院大学非常勤講師	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日(2年)	企業等委員

※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。

(例)企業等委員、PTA、卒業生等

### (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://obs-sendai.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和5年11月22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) 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の選択に資すること。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の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 学校の概要、目標 ② 特色 ③ 所在地、連絡先 ④ 沿革
(2) 各学科等の教育	① カリキュラム、時間割、目指す資格 ② 資格検定実績 ③ 卒業生の進路
(3) 教職員	担当科目教員紹介
(4) キャリア教育・実践的職業教育	① 実践的実習紹介 ② 就職支援
(5) 様々な教育活動・教育環境	① 学校行事 ② クラブ活動
(6) 学生の生活支援	学校生活や学習に対する不安解消 (高校生からの過去の質問回答を公開)
(7) 学生納付金・修学支援	① 学納金 ② 奨学金、学費減免等の紹介
(8) 学校の財務	学園の財務状況
(9) 学校評価	① 自己点検評価結果 ② 学校関係者評価結果
(10) 国際連携の状況	—
(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://obs-sendai.ac.jp/disclosure/>

公表時期: 令和5年11月22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3年課程) (公認会計士コース) 令和5年度																
分類	必修	選択必修	自由選択	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
									講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
1	○			社会人基礎Ⅰ	ビジネスの場で即戦力となる一般教養及び計算処理能力を身につけることを目的とし、日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定試験および日本電卓技能検定協会主催電卓検定各種段位級取得を到達目標とする。また、様々な視点から自己分析を行い自分に向いている業種、職業等の分析・確認を行う。	1 ① ②	60	3	○	△		○		○		
2		○		社会人基礎Ⅱ	一般社会常識及び仕事に必要な知識やビジネスマナーを学び、人間関係を良好に保つために必要なコミュニケーション能力を身につけることを目的とする。また、社会人基礎Ⅰに引き続き、ビジネスの場で即戦力となる一般教養及び集計能力を高めるため、日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定試験及び日本電卓技能検定協会主催電卓検定各種段位級取得を到達目標とする。	1 ② ③	60	3	○	△		○		○		
3		○		社会人基礎Ⅲ	科目「社会人基礎Ⅰ」及び「社会人基礎Ⅱ」で学んだ内容を基礎として、自己の履歴書を作成するとともに、業界研究、業種研究等を行い自分にマッチングした仕事を見つけ、社会人として必要なビジネススキル及び対人能力（協調性、リーダーシップ、傾聴力）を養うことを授業目的とする。また、自分の意見や考えを臆することなく述べるができる様にすることを到達目標とする。	1 ③	90	3	○		△	○		○		
4		○		複式簿記の原理	小規模会社を前提とした商業簿記を学習し、簿記の基本となる日々の取引の仕訳ができるようになること、さらには決算処理を行い帳簿記入ができるようになることを目的とする。また、最終的には日本商工会議所主催簿記検定試験3級および日本ビジネス技能検定協会主催簿記能力検定試験3級に合格できる能力を身に付けることを目標とする。	1 ①	90	3	○			○		○		
5		○		株式会社会計	科目「複式簿記の原理」で履修した内容を基に、数多くの問題を科目教員と共に解答し、解答のテクニックを習得し、本試験レベルの問題に対応できる力を養うことを目的とする。さらに、項目別ごとに一通りの処理を確認するとともに、各自の苦手項目を明確にし、重点的に確認を行う。日本商工会議所主催簿記検定試験3級（以下、「日商簿記」とする）および日本ビジネス技能検定協会主催簿記能力検定試験3級（以下、「日ビ簿記」とする）に合格できる能力を身に付けることを到達目標とする。	1 ①	90	3	○	△		○		○		















46	○	相続税法Ⅰ	相続税の仕組みを理解し、相続税の計算及び相続税法の法解釈を基礎から学び、相続税の計算ができることを目的とする。また、相続税法の計算と理論を体系的に学習することにより、税理士試験相続税法に出題される基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	1 ② ③	120	4	○	○	○	○										
47	○	簿記論演習Ⅰ	簿記論Ⅰで履修した簿記知識及び計算・記帳技術について、問題演習を通して反復練習・解説することで理解を深めてもらうことを目的とする。税理士試験簿記論受験のための基礎的な個別問題・総合問題を、設定された制限時間内に解答するための解法手順、図式化などができるようになることを到達目標とする。	1 ③	60	2	○	○	○	○										
48	○	財務諸表論演習Ⅰ	財務諸表論Ⅰ・Ⅱで履修した計算及び理論の知識について、問題演習を通して反復練習・解説することで理解を深めてもらうことを目的とする。税理士試験財務諸表論受験のための基礎的な総合計算問題・理論の記述問題を、設定された制限時間内に解答するための解法手順、会計基準の適正な記述などができるようになることを到達目標とする。	1 ③	60	2	○	○	○											
49	○	消費税法演習Ⅰ	各企業の取引事例を基にした演習問題を通して、消費税を計算し確定申告書及び各付表を作成できる計算理論の基礎知識並びに基本的な技術を身に付けることを目的とする。また、各業種等の消費税の計算ができ、税理士試験消費税法に対応する基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	1 ③	60	2	○	○	○											
50	○	法人税法演習Ⅰ	各企業の取引事例を基にした演習問題を通して、法人税を計算し確定申告書、特に別表1及び別表4・別表5を作成できる計算理論の基礎知識並びに基本的な技術を身につけることを目的とする。また、各法人の法人税の計算ができ、税理士試験法人税法に対応する基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	1 ③	60	2	○	○	○											
51	○	相続税法演習Ⅰ	各相続事例を基にした演習問題を通して財産評価を行い、相続税を計算し申告書を作成できる計算理論の基礎知識並びに基本的な技術を身につけることを目的とする。また、税理士試験相続税法に対応する基礎計算問題を解答できるレベルを到達目標とする。	1 ③	60	2	○	○	○	○										
52	○	会計学上級	科目「日商簿記1級Ⅲ」を前提に、会計専門職（税理士・公認会計士等）を目指すものとして高度な商業簿記・会計学を習得し、会計基準や財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、財務諸表作成ができることを目的とする。また、最終的には全国経理教育協会主催簿記能力検定試験上級に合格できる能力を身につけることを目標とする。	1 ③	90	3	○	△	○	○	○	○								
53	○	原価計算上級	科目「日商簿記1級Ⅲ」を前提に、会計専門職（税理士・公認会計士等）を目指すものとして高度な工業簿記・原価計算を習得し、経営管理や経営分析ができることを目的とする。また、最終的には全国経理教育協会主催簿記能力検定試験上級に合格できる能力を身につけることを目標とする。	1 ③	90	3	○	△	○	○	○	○								



60		○	F P 技能士 3 級演習	ファイナンシャルプランナーとして必要な年金、保険、金融資産、税金、不動産、相続などの知識を、過去試験問題や模擬問題を通して答案練習・解説することで、理解を深めてもらうことを目的とする。FP技能士3級受験のため学科及び実技問題を、本試験通りの時間設定の中で解答し、常に合格点数以上を取ることを達成目標とする。	1 ③	15	1		○	○	○							
61		○	コンピュータ会計	簿記に関連した科目を履修した上で、その知識を実務でも活用できるよう会計ソフト(弥生会計)を使用し実習することで、簿記の知識(いわゆる受験簿記の知識)と会計ソフトを利用した場合の簿記に繋がり、相違点を理解することを目的とする。自ら会計ソフトを利用して基礎的な会計処理(入力・集計等)ができるようになること、コンピュータ会計能力検定2級を取得するための知識と技能を身につけることを到達目標とする。	1 ②	30	2		○	△	○	○						
62		○	社会人基礎 I	ビジネスの場で即戦力となる一般教養及び計算処理能力を身につけることを目的とし、日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定試験および日本電卓技能検定協会主催電卓検定各種段位級取得を到達目標とする。また、様々な視点から自己分析を行い自分に向いている業種、職業等の分析・確認を行う。	2 ① ②	60	3		○	△	○	○						
63		○	社会人基礎 II	一般社会常識及び仕事に必要な知識やビジネスマナーを学び、人間関係を良好に保つために必要なコミュニケーション能力を身につけることを目的とする。また、社会人基礎 I に引き続き、ビジネスの場で即戦力となる一般教養及び集計能力を高めるため、日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定試験及び日本電卓技能検定協会主催電卓検定各種段位級取得を到達目標とする。	2 ② ③	60	3		○	△	○	○						
64		○	簿記論 I	日商簿記検定2級(商業簿記)程度の簿記知識をすでに習得していることを前提に、中小企業にて行われる各種取引の会計処理について細部まで解説することで、理解を深めてもらうことを目的とする。そして、日々の取引から決算整理に至るまで、主要簿及び補助簿等への記入や締め切り、帳簿を基礎として作成される各種試算表や精算表といった、主に企業内部で使用される帳票類を自ら作成できる能力を身につけ税理士試験簿記論に合格できる能力の基礎を到達目標とする。	2 ② ③	120	4		○		○	○						
65		○	簿記論 II	簿記論 I で履修した中小企業を中心とした会計処理に加え、上場企業を前提とした会計処理を詳細に解説し、理解してもらうことを目的とする。帳票類から情報を読み取り、企業を取り巻く利害関係者に報告するために作成される基本的な決算書類(損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書、キャッシュ・フロー計算書等)を自らある程度作成・表示できる能力を身につけることを目的とする。また、税理士試験簿記論に合格できる知識と計算技術を身につけることを到達目標とする。	2 ①	180	6		○		○	○						



73	○	相続税法Ⅰ	相続税の仕組みを理解し、相続税の計算及び相続税法の法解釈を基礎から学び、相続税の計算ができることを目的とする。また、相続税法の計算と理論を体系的に学習することにより、税理士試験相続税法に出題される基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	2 ② ③	120	4	○	○	○	○	○	○	○
74	○	相続税法Ⅱ	実務における相続事例に対応した相続税の計算及び相続税法の法解釈ができ、相続人の相続税を計算することができることを目的とする。また、相続税法Ⅰ・Ⅱの総括として、税理士試験において過去に出題された問題を解答することができる、税理士試験相続税法の合格レベルを目指す。	2 ①	180	6	○	○	○	○	○	○	○
75		国税徴収法Ⅰ	国税徴収法の法解釈を基礎から学び、国税の滞納処分その他の徴収に関する必要な手続きを理解し国税の収入を確保するための知識を身に付けることを目的とする。	2 ② ③	60	2	○	○	○	○	○	○	○
76	○	簿記論演習Ⅰ	簿記論Ⅰで履修した簿記知識及び計算・記帳技術について、問題演習を通して反復練習・解説することで理解を深めてもらうことを目的とする。税理士試験簿記論受験のための基礎的な個別問題・総合問題を、設定された制限時間内に解答するための解法手順、図式化などができるようになることを到達目標とする。	2 ③	60	2	○	○	○	○	○	○	○
77	○	簿記論演習Ⅱ	簿記論Ⅰに加えて、簿記論Ⅱで履修した簿記知識及び計算・記帳技術について、問題演習を通して反復練習・解説することで理解を深めてもらうことを目的とする。税理士試験簿記論受験のための応用的な個別問題・総合問題を、設定された制限時間内に解答するための解法手順、図式化などができるようになることを到達目標とする。	2 ①	90	3	○	○	○	○	○	○	○
78	○	財務諸表論演習Ⅰ	財務諸表論Ⅰ・Ⅱで履修した計算及び理論の知識について、問題演習を通して反復練習・解説することで理解を深めてもらうことを目的とする。税理士試験財務諸表論受験のための基礎的な総合計算問題・理論の記述問題を、設定された制限時間内に解答するための解法手順、会計基準の適正な記述などができるようになることを到達目標とする。	2 ③	60	2	○	○	○	○	○	○	○
79	○	財務諸表論演習Ⅱ	財務諸表論Ⅰ・Ⅱで履修した計算及び理論の知識について、問題演習を通して反復練習・解説することで理解を深めてもらうことを目的とする。税理士試験財務諸表論受験のための応用的な総合計算問題・理論の記述問題を、設定された制限時間内に解答するための解法手順、会計基準の適正な記述などができるようになることを到達目標とする。	2 ①	90	3	○	○	○	○	○	○	○













119	○	日商簿記1級演習Ⅱ	科目「日商簿記1級演習Ⅰ」を前提とし、ここまでで習得した知識を活用し、日本商工会議所主催簿記検定試験1級（以下、「日商簿記1級」という。）の商業簿記・会計学及び工業簿記・原価計算の問題演習を行う。問題文が複雑であることから、問題の内容をしっかりと把握する読解力を養う。また、1つの問に対し、解法がいくつかあるため、自ら考え判断し、正答を導き出す力を養成する。最終的には、日商簿記1級に合格できる能力を身につけることを目標とする。	2 ②	40	1	○	○	○						
120	○	日商簿記1級演習Ⅲ	科目「日商簿記1級演習Ⅱ」を前提とし、更なる知識の定着を図るため、難易度の高い商業簿記・会計学及び工業簿記・原価計算の問題演習を行う。会計基準や財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析ができることを目的とする。また、日本商工会議所主催簿記検定試験1級に合格できる能力を身につけることを到達目標とする。	2 ②	40	1	○	○	○						
121	○	日商簿記1級演習Ⅳ	科目「日商簿記1級演習Ⅲ」を前提とし、ここまでで習得した知識を活用し、商業簿記・会計学では日本ビジネス技能検定協会主催簿記能力検定試験1級（以下、「日ビ簿記1級」という。）の問題演習を行う。工業簿記・原価計算では、日ビ簿記1級と同程度の問題演習を行う。数多くの問題を解くことにより、知識の定着を図ることを目的とする。また、日ビ簿記1級に合格できる能力を身につけることを到達目標とする。	2 ②	40	1	○	○	○						
122	○	会計学上級	科目「日商簿記1級Ⅲ」を前提に、会計専門職（税理士・公認会計士等）を目指すものとして高度な商業簿記・会計学を習得し、会計基準や財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、財務諸表作成ができることを目的とする。また、最終的には全国経理教育協会主催簿記能力検定試験上級に合格できる能力を身につけることを目標とする。	2 ③	90	3	○	△	○	○	○				
123	○	原価計算上級	科目「日商簿記1級Ⅲ」を前提に、会計専門職（税理士・公認会計士等）を目指すものとして高度な工業簿記・原価計算を習得し、経営管理や経営分析ができることを目的とする。また、最終的には全国経理教育協会主催簿記能力検定試験上級に合格できる能力を身につけることを目標とする。	2 ③	90	3	○	△	○	○	○				



130		○	社会保険労務士演習 I	労働案件事例を基にした演習問題を通して、労働社会保険の手続き及び労働管理の相談指導等を行うことができる基礎知識並びに技術の基礎を身に付けることを目的とする。また、社会保険労務士試験の基礎問題を解答できるレベルを目指す。	2 ② ③	60	2		○	○	○							
131		○	FP技能士3級	FP資格は年金・保険・税金といった生活を豊かにする知識の他、株式や預貯金などの金融資産、不動産、相続といったお金に関する幅広い分野を学習することができる。学習を通して基本的なライフプランニングができる知識の習得を目的とする。また、国家試験であるFP技能士3級検定試験の学科試験と実技試験の両方に合格することのできる能力を身につけることを到達目標とする。	2 ② ③	60	2	○		○	○							
132		○	FP技能士3級演習	ファイナンシャルプランナーとして必要な年金、保険、金融資産、税金、不動産、相続などの知識を、過去試験問題や模擬問題を通して答案練習・解説することで、理解を深めてもらうことを目的とする。FP技能士3級受験のため学科及び実技問題を、本試験通りの時間設定の中で解答し、常に合格点数以上を取ることを達成目標とする。	2 ③	15	1		○	○	○							
133		○	コンピュータ会計	簿記に関連した科目を履修したものが、その知識を実務でも活用できるよう会計ソフト(弥生会計)を使用し実習することで、簿記の知識(いわゆる受験簿記の知識)と会計ソフトを利用した場合の簿記とのつながり、相違点を理解してもらうことを目的としている。自ら会計ソフトを利用して基礎的な会計処理(入力・集計等)ができるようになること、コンピュータ会計能力検定2級を取得するための知識と技能を身につけることを到達目標とする。	2 ②	30	2		○	△	○		○					
134		○	社会人基礎 I	ビジネスの場で即戦力となる一般教養及び計算処理能力を身につけることを目的とし、日本ビジネス技能検定協会主催漢字能力検定試験および日本電卓技能検定協会主催各種段位級取得を到達目標とする。また、様々な視点から自己分析を行い自分に向いている業種、職業等の分析・確認を行う。	3 ① ②	60	3	○	△	○	○							
135		○	社会人基礎知識 I	就職試験における出題頻度の高い漢字に対応するため読む、書く力をつけるとともに日本ビジネス技能検定協会 漢字検定1・2級の取得も目指す。時事に興味関心を持ち、基本的な時事用語を覚えること、継続的に学ぶことを習慣化し、基本的な用語を理解したうえで就職活動を行えるようにする。また、旬なテーマに対して情報収集し自分の考えや意見を持てるようにする。	3 ① ②	90	3	○	△	○	○							

136	○	社会人基礎知識Ⅱ	就職活動および授業をとおして自己の向上させるべき能力に気付かせ、習得した知識を実践に変えられる力を養う。多様な人々と関わりながら学ぶことで、時代の変化にあっても動じることなく活躍し続けることのできる柔軟性をもった人材を育成する。	3 ② ③	60	2	○	△	○	○								
137	○	簿記論Ⅰ	日商簿記検定2級（商業簿記）程度の簿記知識をすでに習得していることを前提に、中小企業にて行われる各種取引の会計処理について細部まで解説することで、理解を深めてもらうことを目的とする。また、日々の取引から決算整理に至るまで、主要簿及び補助簿等の記入や締め切り、帳簿を基礎として作成される各種試算表や精算表といった、主に企業内部で使用される帳票類を自ら作成できる能力を身につけ、税理士試験簿記論に合格できる能力の基礎作りを到達目標とする。	3 ② ③	120	4	○		○	○								
138	○	簿記論Ⅱ	簿記論Ⅰで履修した中小企業を中心とした会計処理に加え、上場企業を前提とした会計処理を詳細に解説し、理解してもらうことを目的としています。帳票類から情報を読み取り、企業を取り巻く利害関係者に報告するために作成される基本的な決算書類（損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書、キャッシュ・フロー計算書等）を自らある程度作成・表示できる能力を身につけることを目的とします。また、税理士試験簿記論に合格できる知識と計算技術を身につけることを到達目標とします。	3 ①	180	6	○		○	○								
139	○	財務諸表論Ⅰ	企業の経済活動を表す損益計算書や貸借対照表などの財務諸表の作成に関する原理や原則を計算と理論に分けて学習する。計算では日々の取引を集計した残高試算表から、財務諸表を作成する能力を身につけ、理論では企業会計原則を理解し記述することができる力を身につけることを目的とする。また、税理士試験財務諸表論に合格できる能力の基礎を身につけることを到達目標とする。	3 ② ③	120	4	○		○	○								
140	○	財務諸表論Ⅱ	財務諸表論Ⅰと同様に財務諸表の作成に関する原理や原則を計算と理論に分けて学習します。計算では、財務諸表論Ⅰで履修した損益計算書や貸借対照表以外にも、キャッシュ・フロー計算書等の利害関係者への報告資料の作成方法を修得し、理論では、概念フレームワークや金融商品会計基準といった財務諸表論Ⅰで履修した以外の会計基準について理解することを目的とします。また、税理士試験財務諸表論に合格できる計算能力と会計基準を記述する力を身につけることを到達目標とします。	3 ①	180	6	○		○	○								





146	○	法人税法Ⅲ	実務における各事例及び法人税の税務訴訟の判例に対応した法人税の計算及び法人税法の法解釈ができ、各法人の法人税の計算ができることを目的とする。また、税理士試験法人税法において過去に出題された問題を解答することができ、税理士試験法人税法の合格レベルを目指す。	3 ①	180	6	○	○	○	○
147	○	相続税法Ⅰ	相続税の仕組みを理解し、相続税の計算及び相続税法の法解釈を基礎から学び、相続税の計算ができることを目的とする。 また、相続税法の計算と理論を体系的に学習することにより、税理士試験相続税法に出題される基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	3 ② ③	120	4	○	○	○	○
148	○	相続税法Ⅱ	実務における相続事例に対応した相続税の計算及び相続税法の法解釈ができ、相続人の相続税を計算することができることを目的とする。 また、相続税法Ⅰ・Ⅱの総括として、税理士試験において過去に出題された問題を解答することができ、税理士試験相続税法の合格レベルを目指す。	3 ①	180	6	○	○	○	○
149	○	国税徴収法Ⅰ	国税滞納の事例を基にした演習問題を通して、国税徴収の手続きの基礎知識並びに基本的な技術を身につけることを目的とする。 また、税理士試験国税徴収法に対応する基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	3 ② ③	60	2	○	○	○	○
150	○	国税徴収法Ⅱ	国税滞納の事例を基にした実力判定公開模擬試験を通して、国税徴収の手続きの知識並びに技術を身につけることを目的とする。 また、税理士試験国税徴収法に対応する問題を解答できるレベルを目指す。	3 ② ③	90	3	○	○	○	○

151		○	簿記論演習 I	簿記論 I で履修した簿記知識及び計算・記帳技術について、問題演習を通して反復練習・解説することで理解を深めてもらうことを目的とする。税理士試験簿記論受験のための基礎的な個別問題・総合問題を、設定された制限時間内に解答するための解法手順、図式化などができるようになることを到達目標とする。	3 ③	60	2		○	○	○	○
152		○	簿記論演習 II	簿記論 I に加えて、簿記論 II で履修した簿記知識及び計算・記帳技術について、問題演習を通して反復練習・解説することで理解を深めてもらうことを目的としています。税理士試験簿記論受験のための応用的な個別問題・総合問題を、設定された制限時間内に解答するための解法手順、図式化などができるようになることを到達目標とします。	3 ①	90	3		○	○	○	
153		○	財務諸表論演習 I	財務諸表論 I・II で履修した計算及び理論の知識について、問題演習を通して反復練習・解説することで理解を深めてもらうことを目的とする。税理士試験財務諸表論受験のための基礎的な総合計算問題・理論の記述問題を、設定された制限時間内に解答するための解法手順、会計基準の適正な記述などができるようになることを到達目標とする。	3 ③	60	2		○	○	○	
154		○	財務諸表論演習 II	財務諸表論 I・II で履修した計算及び理論の知識について、問題演習を通して反復練習・解説することで理解を深めてもらうことを目的としています。税理士試験財務諸表論受験のための応用的な総合計算問題・理論の記述問題を、設定された制限時間内に解答するための解法手順、会計基準の適正な記述などができるようになることを到達目標とします。	3 ①	90	3		○	○	○	
155		○	消費税法演習 I	各企業の取引事例を基にした演習問題を通して、消費税を計算し確定申告書及び各付表を作成できる計算理論の基礎知識並びに基本的な技術を身に付けることを目的とする。また、各業種等の消費税の計算ができ、税理士試験消費税法に対応する基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	3 ③	60	2		○	○	○	

156		○	消費税法演習Ⅱ	各企業の取引事例を基にした実力判定公開模擬試験を通して、消費税を計算し確定申告書及び各付表を作成できる計算理論の応用の知識並びに技術を身に付けることを目的とする。 また、各業種等の消費税の計算ができ、税理士試験に対応する基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	3 ①	90	3		○	○	○							
157		○	消費税法演習Ⅲ	各企業の取引事例を基にした実力判定公開模擬試験及びオリジナルプリントを通して、消費税を計算し確定申告書及び各付表を作成できる計算理論の応用の知識並びに技術を身に付けることを目的とする。 また、各業種等の消費税の計算ができ、税理士試験に対応する基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	3 ①	90	3		○	○	○							
158		○	法人税法演習Ⅰ	各企業の取引事例を基にした演習問題を通して、法人税を計算し確定申告書、特に別表1及び別表4・別表5を作成できる計算理論の基礎知識並びに基本的な技術を身につけることを目的とする。 また、各法人の法人税の計算ができ、税理士試験法人税法に対応する基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	3 ③	60	2		○	○	○							
159		○	法人税法演習Ⅱ	各企業の取引事例を基にした実力判定公開模擬試験を通して、法人税を計算し確定申告書、特に別表1及び別表4・別表5を作成できる計算理論の応用の知識並びに技術を身に付けることを目的とする。 また、各業種等を前提とした法人税の計算ができ、税理士試験に対応する計算問題を解答できるレベルを目指す。	3 ①	90	3		○	○	○	○						
160		○	法人税法演習Ⅲ	各企業の取引事例を基にした模擬試験を通して、法人税を計算し確定申告書、特に別表1及び別表4・別表5を作成できる計算理論の応用の知識並びに技術を身に付けることを目的とする。 また、各業種等を前提とした法人税の計算ができ、税理士試験に対応する計算問題を解答できるレベルを目指す。	3 ①	90	3		○	○	○	○						

161	○	相続税法演習 I	各相続事例を基にした演習問題を通して財産評価を行い、相続税を計算し申告書を作成できる計算理論の基礎知識並びに基本的な技術を身につけることを目的とする。 また、税理士試験相続税法に対応する基礎計算問題を解答できるレベルを到達目標とする。	3 ③	60	2	○	○	○	○
162	○	相続税法演習 II	相続事例を基にした実力判定公開模擬試験を通して、財産評価及び相続税を計算し申告書を作成できる計算理論の応用の知識並びに技術を身につけることを目的とする。 また、税理士試験相続税法に対応する計算問題を解答できるレベルを到達目標とする。	3 ①	90	3	○	○	○	○
163	○	国税徴収法演習 I	国税滞納の事例を基にした演習問題を通して、国税徴収の手続きの基礎知識並びに基本的な技術を身につけることを目的とする。 また、税理士試験国税徴収法に対応する基礎計算問題を解答できるレベルを目指す。	3 ③	60	2	○	○	○	○
164	○	国税徴収法演習 II	国税滞納の事例を基にした実力判定公開模擬試験を通して、国税徴収の手続きの知識並びに技術を身につけることを目的とする。 また、税理士試験国税徴収法に対応する問題を解答できるレベルを目指す。	3 ①	90	3	○	○	○	○
165	○	財務会計の原理	財務報告の目的を理解したうえで、資産に関する取引が帳簿上、どのように記帳され、財務諸表上、認識・測定されていくかを身に付け、到達目標として、筆記試験の80点以上とする。	3 ① ② ③	60	2	○	○	○	



171	○	原価計算	<p>管理会計の目的を理解したうえで、原価計算基準を用いての原価の算定方法を身に付ける。到達目標として、筆記試験の80点以上とする。</p>	<p>3 ① ② ③</p>	60	2	○			○			○	
172	○	意思決定会計	<p>管理会計の目的を理解したうえで、企業の将来の意思決定の為の意思決定会計を身に付ける。到達目標として、筆記試験の80点以上とする。</p>	<p>3 ① ② ③</p>	30	1	○			○			○	
173	○	戦略管理会計	<p>管理会計の目的を理解したうえで、企業の将来の意思決定の為の戦略管理会計を身に付ける。到達目標として、筆記試験の80点以上とする。</p>	<p>3 ① ② ③</p>	30	1	○			○			○	
174	○	監査論 I	<p>本講義は、財務諸表監査について理解したうえで、効果的かつ効率的な監査を行うための実施や報告に関する基礎知識を習得し、到達目標として、各回実施の確認テストにて70点以上とする。</p>	<p>3 ① ② ③</p>	60	2	○			○			○	
175	○	企業法 I	<p>本講義は、会社法の趣旨を理解したうえで、法規制とそれに関連する事例に基づく判例の見解を習得し、到達目標として、各回実施の確認テストにて70点以上とする。</p>	<p>3 ① ② ③</p>	60	2	○			○			○	













202	○	消費税法税務会計	消費税の仕組みを理解し、消費税の計算を基礎から学び、事業者(法人及び個人事業者)の消費税の計算ができることを目的とする。また、全国経理教育協会主催消費税法能力検定試験1級に出題される計算問題を解答できるレベルを目指す。	3 ② ③	90	3	○	△	○	○	○								
203	○	宅地建物取引士Ⅰ	宅地や建物の売買・賃貸等を取り扱う不動産業者が不正をしないよう規制する法律(宅地建物取引業法)を基礎から学び理解してもらうことを目的とする。不動産取引の種類に応じて必要となる法律が選別できること、宅地建物取引士資格試験に出題される宅地建物取引業法の問題が解答できる知識を身につけることを到達目標とする。	3 ②	60	2	○	△	○	○	○								
204	○	宅地建物取引士Ⅱ	売買契約や賃貸借契約等に関する法律、契約から発生する権利・義務に関する法律(民法、借地借家法等)を基礎から学び理解してもらうことを目的とする。特に不動産取引においては不利益を被る可能性の高い買主や借主の立場となり、その権利を守るための考え方ができるようになること、宅地建物取引士資格試験に出題される権利関係の問題が解答できる知識を身につけることを到達目標とする。	3 ②	60	2	○	△	○	○	○								
205	○	宅地建物取引士Ⅲ	土地の利用方法や土地の区域により建築できる建物の種類に関する法律(都市計画法、建築基準法等)を基礎から学び理解してもらうことを目的とする。実際に不動産取引の買主または借主の立場となった際に不利益を被ることのないよう法律の内容を理解すること、宅地建物取引士資格試験に出題される法令上の制限の問題が解答できる知識を身につけることを到達目標とする。	3 ②	60	2	○	△	○	○	○								
206	○	宅地建物取引士Ⅳ	宅建物取引士Ⅰ～Ⅲのまとめとして宅地建物取引業法、権利関係、法令上の制限の各種法律の相関関係を把握し、体系的な理解と知識の定着を図ることを目的とする。過去に宅地建物取引士資格試験に出題された問題を解答することができ、宅地建物取引士資格試験に合格できる知識を身につけることを到達目標とする。	3 ②	30	1	○	△	○	○	○								
207	○	社会保険労務士Ⅰ	社会保険労務士として、労働及び社会保険に関する諸問題や年金の相談等に対応するために必要な労働に関する法律(労働基準法・労働安全衛生法・労働者災害補償保険法・雇用保険法等)を学習する。また、社会保険労務士試験の労働科目を解答できるレベルを目指す。	3 ② ③	120	4	○		○	○	○								

208			○	社会保険労務士Ⅱ	社会保険労務士として、労働及び社会保険に関する諸問題や年金の相談等に対応するために必要な社会保険に関する法律(健康保険法・厚生年金保険法・国民年金法労働基準法等)を学習する。また、社会保険労務士試験の保険科目を解答できるレベルを目指す。	3 ② ③	180	6	○				○							
209			○	社会保険労務士演習Ⅰ	労働案件事例を基にした演習問題を通して、労働社会保険の手続き及び労働管理の相談指導等を行うことができる基礎知識並びに技術の基礎を身に付けることを目的とする。また、社会保険労務士試験の基礎問題を解答できるレベルを目指す。	3 ② ③	60	2		○			○							
210			○	社会保険労務士演習Ⅱ	労働案件事例を基にした模擬試験を通して、労働社会保険の手続き及び労働管理の相談指導等を行うことができる知識並びに技術を身に付けることを目的とする。また、社会保険労務士試験の問題を解答できるレベルを目指す。	3 ② ③	90	3		○			○							
211			○	FP技能士3級	FP資格は年金・保険・税金といった生活を豊かにする知識の他、株式や預貯金などの金融資産、不動産、相続といったお金に関する幅広い分野を学習することができます。学習を通して基本的なライフプランニングができる知識の習得を目的とします。また、国家試験であるFP技能士3級検定試験の学科試験と実技試験の両方に合格することのできる能力を身につけることを到達目標とします。	3 ② ③	60	2	○				○							
212			○	FP技能士3級演習	ファイナンシャルプランナーとして必要な年金、保険、金融資産、税金、不動産、相続などの知識を、過去試験問題や模擬問題を通して答案練習・解説することで、理解を深めてもらうことを目的としています。FP技能士3級受験のため学科及び実技問題を、本試験通りの時間設定の中で解答し、常に合格点数以上を取ることを達成目標とします。	3 ③	15	1		○			○							

213			○	コンピュータ 会計	簿記に関連した科目を履修した上で、その知識を実務でも活用できるよう会計ソフト(弥生会計)を使用し実習することで、簿記の知識(いわゆる受験簿記の知識)と会計ソフトを利用した場合の簿記に繋がり、相違点を理解することを目的とする。自ら会計ソフトを利用して基礎的な会計処理(入力・集計等)ができるようになること、コンピュータ会計能力検定2級を取得するための知識と技能を身につけることを到達目標とする。	3 ②	30	2		○	△	○		○	
214			○	租税法(法人税法Ⅰ)	法人税の基本的な計算及び納付に関する手続きを身に付け、企業での納税の重要性について理解する。到達目標として、筆記試験の60点以上とする。	3 ① ② ③	30	1		○		○			○
215			○	租税法(法人税法Ⅱ)	圧縮記帳・外貨建取引を始め、会計で起こりうる事象に関する法人税の取扱いについて理解する。到達目標として、筆記試験の60点以上とする。	3 ① ② ③	30	1		○		○			○
216			○	租税法(所得税法)	直接税の基幹を担う所得税の概念・計算過程を学び、租税の基本理念である「負担の公平」を身に付ける。到達目標として、筆記試験の60点以上とする。	3 ① ② ③	30	1		○		○			○
217			○	租税法(消費税法)	直接税と間接税の違いをおさえ、消費税の性格である消費者に対する課税の公平性及び税の累積排除の特性を理解する。年々変化する税法に対し最新の規定を学習し、到達目標として、筆記試験の60点以上とする。	3 ① ② ③	30	1		○		○			○

218		○	経営学の原理	経営に関する基本的な考え方を身に付け、歴史的状況及び海外企業の経営等から、現代社会における日本経済の在り方を理解し、到達目標として、各回実施の確認テスト70点以上とする。	3 ①	30	1	○		○									
219		○	企業ファイナンス	資産の運用や投資の意思決定をはじめとし、資金の調達や運営にかかわる戦略策定をするための知識を身に付け、到達目標として、各回実施の確認テスト70点以上とする。	3 ①	30	1	○		○									
220		○	社会人総合演習	社会人に必要な知識をバランスよく学習するとともに、パソコンでのビジネス文書作成と基本的な関数を利用し、表やグラフの作成・編集できるPC操作や電話応対など状況に応じたオフィス業務、売上事務、仕入事務の流れを理解し、必要書類が作成など、レベルの高い応対ができる社員を目指すとともに、最近のニュースに興味・関心を持ち、様々な媒体から情報収集・分析を行い、自分の考えを述べるができる能力を身に付ける。	3 ②	120	7		○	○			○	○					
221		○	社会人総合実習Ⅰ	給与に係る税金(所得税、個人住民税)、社会保険の基礎および日常業務に関する仕訳を理解し、証憑書類(領収書、小切手帳)の作成等ができる。P/L、B/Sを読むことができ、基本的な財務分析を理解する。所得税法の基礎および源泉徴収、給与計算、年末調整の事務手続きを理解し、申告書等の作成ができる。	3 ②	60	2			○	○			○	○				
222		○	マナー実習(オフィスワーク)	社会人に必要なビジネスマナーを身に付ける。オフィスでの通常業務や、電話応対および受付応対など、臨機応変な対応を行うことができるようになる。	3 ② ③	90	3			○	○			○	○				
223		○	ビジネスパソコンスキル実習	社会人に必要なパソコンスキルを身に付ける。Word、PowerPoint、Excelを使い、業務に役立つ関数およびデータベース機能を活用し、状況に合った集計および資料作成ができるようになる。	3 ② ③	120	4			○	○			○	○				
224		○	販売士2級	流通・小売業における専門知識を身につけることを目的とし、販売員としての接客のみならず、売場や店舗管理者としての知識も学習する。日本商工会議所主催リテールマーケティング検定2級取得を目指す。	3 ①	120	5	○		○				○	○				
225		○	販売士2級演習	科目「販売士2級」を前提とし、更なる知識の定着を図るため、学習範囲を振り返る問題演習並びに過去問題演習に取り組むことを目的とする。	3 ①	90	4	△	○		○			○	○				
226		○	販売士3級	流通・小売業に必要な基礎知識・技能を理解し、販売担当として必要な知識・技術を学習することを目的とする。学習内容の理解を到達目標とし、日本商工会議所主催リテールマーケティング検定3級取得を目指す。	3 ①	120	5	○		○				○	○				



227	○	販売士 3 級演習	科目「販売士 3 級」を前提とし、更なる知識の定着を図るため、学習範囲を振り返る問題演習並びに過去問題演習に取り組むことを目的とする。	3 ①	90	4	△	○	○	○	○
228	○	国内旅行演習	「国内旅行Ⅰ」、「国内旅行Ⅱ」で履修した内容を基に問題演習や、やり直しを繰り返し、本試験の問題に対応できる力を養うことを目的とする。	3 ①	60	2		○	○	○	
229	○	秘書準 1 級Ⅰ	秘書準 1 級の内容を理解し秘書技能として、より上級な態度、立ち居振る舞い、言葉遣い、話し方、職場の常識を理解し実践できることを目標とする。	3 ①	60	2	○		○	○	○
230	○	秘書準 1 級演習Ⅰ	科目「秘書準 1 級Ⅰ」を前提とし、更なる知識の定着を図るため、問題演習を中心に学習する。	3 ①	90	5		○	○	○	○
231	○	秘書準 1 級Ⅱ	秘書検定準 1 級の内容を理解し、秘書技能としてより上級な態度、立ち居振る舞い、言葉遣い、話し方、職場の常識を理解し、実践できることを目標とする。	3 ①	60	2	○		○	○	○
232	○	医療請求事務 2 級 演習	主として外来の診療報酬算定とレセプト記載の知識と技能を習得する。基本的な医療関連知識を習得し、受付窓口関連業務から請求業務に対応できることを目標とする。	3 ①	60	4		○	○		○
233	○	表計算ソフト基礎Ⅰ	パソコンおよびExcelの基本的な用語と基本操作を習得し、サーティファイ主催Excel表計算技能認定試験 3 級の取得を目指す。	3 ①	60	2	○		△	○	○
234	○	表計算ソフト基礎Ⅱ	パソコンおよびExcelの応用的な用語と操作を習得し、サーティファイ主催Excel表計算技能認定試験 2 級の取得を目指す。	3 ①	90	4	○		△	○	○
235	○	文書処理ソフト基礎	パソコンおよびWordの応用的な用語と操作を習得し、サーティファイ主催Word文書処理技能認定試験 2 級の取得を目指す。	3 ①	60	3	○		△	○	○
236	○	表計算ソフト応用	パソコンおよびExcelの高度な用語と操作を習得し、サーティファイ主催Excel表計算技能認定試験 1 級の取得を目指す。	3 ①	60	2		○	△	○	○
237	○	文書処理ソフト応用	パソコンおよびWordの高度な用語と操作を習得し、サーティファイ主催Word文書処理技能認定試験 1 級の取得を目指す。	3 ①	60	2		○	△	○	○
238	○	会計ソフト	全国経理教育協会主催コンピュータ会計能力検定試験に合格できる技能を習得することで、会計システムを理解し、会計ソフトを操作する能力とシステムに集約された情報を帳票化し的確な情報を経営管理者へ提供できる能力を習得する。	3 ①	60	2	○		△	○	○
239	○	情報処理基礎演習	高度 IT 人材に必要な基本的知識や技能を身に付けるため、情報技術全般の基本的な知識を学習する。	3 ①	90	5		○	△	○	○
240	○	プレゼンテーションソフト	パソコンおよびPowerPointの基本的な用語と操作から応用的な操作までを習得し、サーティファイ主催PowerPointプレゼンテーション技能認定試験上級の取得を目指す。	3 ①	60	2	○		△	○	○
241	○	ファイナンシャル・プランニング	年金・保険・不動産・金融資産・税金・相続など、お金の知識を総合的に身につける。	3 ①	60	3	○		○		○
242	○	ファイナンシャル・プランニング演習	科目「ファイナンシャル・プランニング」を前提に、日本FP協会主催3級ファイナンシャル・プランニング技能検定の合格に向け問題演習を行い、知識の定着を図ることを目的とする。	3 ①	60	2		○	○		○

243	○	ファイナンシャル・プランニング応用	ファイナンシャル・プランナーとは、お金の知識を総合的に身につけて、ライフプランの実現に向けたアドバイスをする専門家である。年金・保険・不動産・金融資産・税金・相続など、様々な種類のお金の知識が必要不可欠となる。それぞれの内容を理解することを目的とする。	3 ① ②	60	3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
244	○	ファイナンシャル・プランニング応用演習	日本FP協会主催3級ファイナンシャル・プランニング技能検定の問題演習を行う。数多くの問題を解くことで、知識の定着を図ることを目的とする。また、FP2級または3級に合格することを到達目標とする。	3 ① ②	60	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
245	○	社会人総合実習Ⅱ	卒業研究として、企業と連携し、店舗を見学して問題点を見つけ新しい企画を立案し、発表する。最新のニュース等に興味・関心を持ち、様々な媒体から情報収集を行い幅広い知識が身に付ける。	3 ② ③	150	5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
246	○	マナー実習（セールス）	基本的な接客応対、訪問先のアポイントメント、名刺交換、取り扱う商品の説明をスムーズに行うことができるようになる。	3 ②	60	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
247	○	マーケティング実習	マーケティングの必要性および「顧客満足」を前提とした各種戦略を理解し、企業データに基づいて、簡単なマーケティング分析ができるようになる。また、課題についてグループで話し合い、改善案の企画書を作成する。	3 ②	60	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
248	○	宅地建物取引士入門	不動産の取引に関連する代表的な法律（民法、宅地建物取引業法（以下、「宅建業法」という。）の基礎を理解してもらうことを目的とする。民法では、意思表示、代理、売買、時効（取得時効）、対抗要件について学習する。宅建業法では、免許、宅地建物取引士、8種制限、媒介契約について学習する。その上で、本講義終了後の科目「宅地建物取引士Ⅰ」に積極的に取り組めるようにする。	3 ②	40	2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
合計				248	科目	96	(2,640)	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：卒業は学則および履修規定に従い、卒業認定会議を経て校長が決定する。 1. 各学年の各授業科目開講実数の3分の2以上の受講をしていること。 2. 各学年の各授業科目の成績評価において不合格の判定を受けていないこと。 3. 各学科の修得科目の合計授業時間数を満たしていること。 4. 本学科においては、「簿記論演習Ⅰ」、「財務会計演習Ⅰ」、「社会人総合実習Ⅰ」のいずれかが1科目を履修することとする。	1学年の学期区分	3期
履修方法：各授業科目の授業計画（シラバス）に従い履修する。 履修認定は、各授業科目の授業時間数を履修し、成績評価において合格の判定を受けなければならない。	1学期の授業期間	平均15週

(留意事項)

- 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。
- 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。