

職業実践専門課程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																							
専門学校 岡山情報ビジネス学院		昭和61年7月26日		学院長 榊原 俊章		〒700-0024 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336																							
設置者名		設立認可年月日		代表者名		所在地																							
学校法人三友学園		昭和61年7月26日		理事長 野津 基弘		〒700-0024 岡山県岡山市北区駅元町1-4 (電話) 086-224-2336																							
分野	認定課程名	認定学科名				専門士	高度専門士																						
商業実務	商業実務専門課程	会計ビジネス学科				平成17年文部科学省告示 第32号	無																						
学科の目的	経理・財務のスペシャリストとして、簿記・会計、税務、ファイナンシャル・プランニングなどの専門知識と社会人としての実践力を身につけ、企業経営を支える人材を育成。さらに、従来の事務処理方法をコンピュータを活用することでより効率的に行える技術も身につける。																												
認定年月日	平成27年2月17日																												
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	1,744時間	883時間	328時間	533時間	0時間	0時間																						
生徒総定員		生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																							
80人		77人	0人	2人	1人	3人																							
学期制度	■前期:4月1日～8月31日 ■後期:9月1日～翌年3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 成績評価はA、B、C、Dの4段階科目終了時に試験、レポート等で評価																								
長期休み	■夏季休業日:8月6日～8月26日 ■冬季休業日:12月24日～翌年2月17日 ■春季休業日:3月4日～3月24日			卒業・進級条件	次の項目を全て満たすこと ・必修28科目、総時間1744時間を履修すること ・出席率90%以上 ・科目の成績評価が全てC以上 ・税務検定3級以上合格																								
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 電話連絡、保護者面談、家庭訪問等			課外活動	■課外活動の種類 新入生歓迎会、スポーツ大会、学園祭、東京研修 ■サークル活動: 有																								
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(平成29年度卒業生) 就職先: ㈱明治、㈱セブンイレブン・ジャパン、備北信用金庫、山崎製パン(株)等 業界: 一般企業、税理士事務所 ■就職指導内容 担任教師とキャリアサポート室が連携し学生の進路選択のサポートを行う。併せて就職対策講座により教養・面接対策等を行う。 ■卒業生数 35 人 ■就職希望者数 34 人 ■就職者数 32 人 ■就職率 : 94.1 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 91.4 % ■その他 1名進学し税理士を目指す。 (平成29年度卒業者に関する平成30年5月1日時点の情報)			主な学修成果(資格・検定等)※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成29年度卒業者に関する平成30年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日商簿記検定2級</td> <td>③</td> <td>35人</td> <td>28人</td> </tr> <tr> <td>FP技能士2級</td> <td>③</td> <td>32人</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>税務検定法人税法2級</td> <td>③</td> <td>35人</td> <td>30人</td> </tr> <tr> <td>税務検定所得税法2級</td> <td>③</td> <td>35人</td> <td>34人</td> </tr> </tbody> </table> ※種別の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当するか記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄					資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記検定2級	③	35人	28人	FP技能士2級	③	32人	20人	税務検定法人税法2級	③	35人	30人	税務検定所得税法2級	③	35人	34人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																										
日商簿記検定2級	③	35人	28人																										
FP技能士2級	③	32人	20人																										
税務検定法人税法2級	③	35人	30人																										
税務検定所得税法2級	③	35人	34人																										
中途退学の現状	■中途退学者 2名 ■中退率 2.6 % 平成29年4月1日時点において、在学者 77名(平成29年4月1日入学者を含む) 平成30年3月31日時点において、在学者 75名(平成30年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 経済的理由、進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 定期ガイダンスの実施、クラス行事・学校行事への参加、家庭との連携等																												
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有・無 ・OIC特別奨学金制度(本校入学者を対象に実施) ・後期授業料免除制度(本校入学後、所定の条件を満たす者を対象に実施) ■専門実践教育訓練給付: 給付対象、非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																												
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: 有・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、評価結果又は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://www.oic-ok.ac.jp/course/medical.html																												

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」については、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者をいい、卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業者数のうち就職者総数の占める割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他経常的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めるが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

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

簿記・会計、税務のスペシャリストとして、簿記会計の知識や資格検定取得だけでなくビジネスの最前線で活躍できる人材の育成を目的とする。そのために、地元企業を中心に、経理実務分野における戦力として現在の企業に求められるスキル・資質を明確にし、学科カリキュラムに反映させることで経理実務実践力を備えた人材育成を目指す。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

企業における会計人育成のために、会計事務所、一般企業、岡山県中小企業団体中央会および岡山情報ビジネス学院関係者で構成された「教育課程編成委員会」を岡山情報ビジネス学院内に設置する。年間2回以上開催される委員会にて教育課程の編成に向けた意見・助言等を受けカリキュラム等の開設・改善・工夫を行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成30年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
榊原 俊章	専門学校 岡山情報ビジネス学院 学院長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	
高岡 信吾	専門学校 岡山情報ビジネス学院 常務理事	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	
中上 篤	専門学校 岡山情報ビジネス学院 教務第2課 課長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	
板谷 賢一	岡山県中小企業団体中央会 企業人材支援課 課長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	①
澁谷 典彦	澁谷典彦税理士事務所 所長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	③
原 順一郎	平林金属株式会社 総務部人事課 課長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	③

※委員の種別の欄には、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。

- 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

2回(例年の開催時期は、9月、1月)
(開催日時)

第1回 平成29年9月5日 17:00～18:30

第2回 平成30年1月25日 16:00～17:30

(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

教育課程編成委員会にて意見交換を行い、実践力を身につけるようなカリキュラムを組んでいく。今年度の新しい試みとして、学んできた簿記の力(会社の数字を読む力)を活かせるよう「マーケティング論」も取り入れ、企業様とも意見交換や提案、コラボレーションが出来るような連携を行っていく。

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

会計・簿記で学ぶ会社の数字を読む力やファイナンシャル・プランナーの資金繰りの知識、税法の知識、ビジネスマナー等、講義で学んだことを実践に活かせるように、キャリア実習で実務を経験する。企業から各学生に実習評価をフィードバックしていただき、さらなる課題を見つけ、卒業までに習得すべきところを発見する機会とする。普段の学校生活とは違う目線により実践的なアドバイスをいただく。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

学内での学習内容を実習を通じて企業内で実践することで、知識をアウトプットとし定着化を図る。また、事務・販売・営業とそれぞれの希望する実習先で、現場の実務を経験することで将来の具体的なイメージを持つこともできる。ビジネスマナーも合わせて体感することで、マナーの大切さも実感してもらう。

(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
キャリア実習	1年生で学習した簿記の知識の活用はもちろん、学習したビジネスマナーを実社会でどのように求められるかを、就職活動を向かえる前に実習を通じて社会性を身につける	創明コンサルティング・ブレイン 上野創造税理士事務所 天満屋 岡山 トヨタホーム 日産サティオ 等 全25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) 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	
<p>教員の資質向上や専門分野の知識向上を目的とし、学内研修・学外研修・自己啓発研修等の年間研修計画を立て、学科教員が受講する。また、研修受講後は、研修報告書の作成と他関係者に対する研修内容の共有を行う。</p>	
(2) 研修等の実績	
<p>① 専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>主催：日本経済新聞社、野村證券 日程：平成29年7月31日(月) 参加者：菅原 洋介 研修名：ストックリーグに参加に関する説明会 本校の授業でも日経様とは連携して授業を行っており、今回の研修は、日経STOCKリーグDVD「日経STOCKリーグ2017 チームで挑戦 未来を拓く」のプログラムであった。ストックリーグに参加するにあたり、どのような情報をどこから引っ張って参考にするかや、学生がレポートを作成するための注意事項の確認も行い、野村ホールディングスによる出張事項の案内等、指導する際のポイントについても受講した。</p> <p>② 指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>主催：株式会社STC 日程：平成29年2月15日(水) 9:30～15:30 参加者：菅原 洋介 研修名：就職指導研修 株式会社STCは企業の目的や課題、問題点にあわせて、意識、能力、行動の変革と組織のパフォーマンス向上を目的とした研修を行っている会社で、本校の就職指導研修を長年にわたり実施していただいている。主な研修内容としては、ビジネスマナー研修、クレーム対応研修、コミュニケーション研修、新入社員研修等が挙げられ、本校の研修も学生のビジネスマナー、就職活動指導の向上につながっている。</p> <p>主催：New Education Expo 実行委員会 日程：平成29年10月6日(金) 参加者：大森 晴行 研修名：NEW EDUCATION EXPO 2017 in 岡山 岡山県教育委員会と岡山市教育委員会が後援として行われ、未来の教育に関する課題解決の場として本校も教育向上のため受講した。教育における3つのポリシー、学力の3要素に基づく教育システムの紹介が行われ、シラバスだけでなくカリキュラムマップを活用し、授業形態や授業方法、評価方法、学習目標値を可視化して分析を行っている事例についての勉強会であった。本校でもアクティブラーニングの研修を過去に実施しているが、現状としてグループ学習が主になっている部分も見受けられる。今まで以上に能動型授業とグループ学習との認識の違いを持ち、現状の授業展開についても「考えさせる」能動的学習の運営をする重要性を感じることができた。</p>	
(3) 研修等の計画	
<p>① 専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>主催：日本経済新聞社、野村證券 日程：平成30年7月31日(火) 参加者：大森 晴行 研修名：ストックリーグに参加に関する研修会 本校の授業でも日経様とは連携して授業を行っており、今回の研修は、日経ストックリーグに向け、参加基準、レポート基準、前年度の入賞チームの取り組みなどの研修会である。今年度の取り組みについてプランニングを行い、前年同様に結果が出せるよう教員のレベルアップを図る。また、説明参加校との情報交換を行い、新たな取り組み等についても考える機会とする。</p> <p>② 指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>・主催：一般社団法人 全国専門学校教育研究会 ・日程：平成31年2月21日(木)～2月22日(金) ・参加者：菅原 洋介 ・研修名：アドラー心理学に基づく学生指導とクラス運営 一般社団法人 全国専門学校教育研究会は、全国の専門学校が教育の成功事例や取り組みなどを共有し、より専門性の高い教育を目的とした一般社団法人で、研修会を通して情報交換や教員のレベルアップを図っている。本校もこの研究会に加盟しており、他校との情報交換や教師のレベルアップを図っている。今回の研修は、アドラー心理学に基づく学生の指導、およびクラス運営のやり方について、教師の指導力のレベルアップを目的とする。</p>	
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	
<p>自己評価の評価結果について、学校関係者として卒業生、保護者とともに企業等による評価を行い、自己評価結果の客観性・透明性を高める。また、本校の教育方針である「即戦力となる人材育成」「ビジネスマンにふさわしい人格形成」「ニーズに対応したカリキュラム」に基づき、地域社会に貢献できる人材の育成に結び付けるために、関係者の理解促進や連携協力による学校運営の改善を図ることを目的とする。</p>	
(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	教育理念・目標
(2) 学校運営	学校運営
(3) 教育活動	教育活動
(4) 学修成果	学修成果
(5) 学生支援	学生支援
(6) 教育環境	教育環境
(7) 学生の受け入れ募集	学生の受け入れ募集
(8) 財務	財務
(9) 法令等の遵守	法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献
(11) 国際交流	現在はありません
※(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	
<p>担任制、卒業生の社内での評価などは、良い評価をいただいたので、今後も退学防止などの課題に取り組んでいく。特に、教師の力量による差が、退学、就職などすべてに影響するため、その差を解消できるように教員研修を継続する。また、非常勤教師の採用も行い、学生サービスの充実を図る。</p>	

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成30年5月1日現在

名 前	所 属	任 期	種 別
宮崎 栄一	株式会社 創明コンサルティング・ブレイン 代表取締役	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
仲田 錠二	株式会社ユナイテッドサーブ 代表取締役	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	卒業生・企業等委員
松本 武司	有限会社シルク 代表取締役	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	PTA
河原 秀明	医療法人創和会 しげい病院 地域連携部 地域連携入退院支援・医療社会福祉課 課長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
近藤 正晃	株式会社 ホテルグランヴィア岡山 総務部総務人事課 課長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
岡崎 多美子	学校法人 朝日学園 朝日塾幼稚園園長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
磯谷 賢二	リコージャパン株式会社 中国事業本部岡山支社 アシスタントマネージャー	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	卒業生・企業等委員
片山 雅文	株式会社 コーセイカン 制作チーム部長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
石橋 史恵	ウェブクリエイティブ株式会社 代表取締役	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
高松 聖	株式会社 スカイリンク 岡山制作部長	平成29年4月1日～平成31年3月31日(2年)	企業等委員
中國 薫	岡山県商工会議所連合会 おかやま若者就職支援センター 所長	平成29年4月1日～平成31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:<http://www.oic-ok.ac.jp/>

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

本校の教育方針やキャリア教育、職業教育をはじめとした教育活動等の状況を提供する。また、それぞれの学科の目標検定や就職実績についても情報を提供し、公的な認可を受けた教育機関として誠実な対応を行い、説明責任を果たす。

(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	OICの教育方針、心の推進プロジェクト、プライバシーポリシー(個人情報保護法)
(2) 各学科等の教育	目指す業界・職種、目指す資格と資格取得実績、就職実績、カリキュラム
(3) 教職員	教職員数、教員の組織、教員の専門性、教職員の研修
(4) キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等への取り組み支援、企業等との連携による取組・キャリア教育への取組
(5) 様々な教育活動・教育環境	教育活動・校舎、施設紹介、学校行事、課外活動
(6) 学生の生活支援	学生支援への取組状況(スクールカウンセラー)
(7) 学生納付金・修学支援	学納金、独自の奨学金制度・学費支援制度
(8) 学校の財務	財務状況
(9) 学校評価	学校評価、学校関係者評価
(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

URL:<http://www.oic-ok.ac.jp/>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 会計ビジネス学科) 平成30年度 1年生															
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	
○			ビジネス実務Ⅰ	就職活動や社会人になるうえで必要になるマナー、一般常識の習得(就職対策含む)	1通	60	4	○	△		○		○		
○			商業簿記Ⅰ	商企業における経理担当者として必要な基礎知識を学習し経営管理に役立てる(日商簿記3級)	1前	90	4	○	△		○		○		
○			工業簿記Ⅰ	工企業における経理担当者として必要な基礎知識を学習し経営管理に役立てる(基礎～日商簿記2級)	1前	49	3	○	△		○		○		
	○		日商簿記3級対策Ⅰ	日商簿記検定3級の取得に向け、問題演習を中心に知識のアウトプット演習(日商簿記3級)	1前	52	1			○	○		○		
	○		日商簿記2級対策Ⅰ	日商簿記検定2級の取得に向け、問題演習を中心に知識のアウトプット演習(日商簿記2級)	1前	52	1			○	○		○		
○			商業簿記Ⅱ	商企業における経理担当者として必要な基礎知識を学習し経営管理に役立てる(日商簿記2級)	1前	56	3	○	△		○		○		
○			工業簿記Ⅱ	工企業における経理担当者として必要な基礎知識を学習し経営管理に役立てる(日商簿記2級～応用)	1後	45	3	○	△		○		○		
○			商業簿記Ⅲ	商企業における経理担当者として必要な基礎知識を学習し経営管理に役立てる(日商簿記2級～応用)	1後	45	3	○	△		○		○		
○			ビジネスリテラシーⅠ	社会人の常識的なビジネスマナー知識を得る。(社会人常識マナー検定2～3級程度)	1後	16	1	○			○		○		
合計			科目		単位時間(時間)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 会計ビジネス学科) 平成30年度 1年生															
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	
○	○		日商簿記3級対策Ⅱ	日商簿記検定3級の取得に向け、問題演習を中心に知識のアウトプット演習（日商簿記3級）	1通	60	2	○		○		○			
○	○		日商簿記2級対策Ⅱ	日商簿記検定2級の取得に向け、問題演習を中心に知識のアウトプット演習（日商簿記2級）	1前	60	2	○		○		○			
○			ビジネス・アプリケーション実習Ⅰ	ワード、エクセル、パワーポイントについて操作方法を学ぶ。一般的な業務に使えるレベルの技術を習得する。	1前	30	1			○	○		○		
○			マーケティングⅠ	企業のマーケティングの活動を体系的に理解する。マーケティングの基礎と実務ケースに対応できる知識の習得、確認（基礎編）	1前	90	4	○			○		○		
○			マーケティングⅡ	企業のマーケティングの活動を体系的に理解し、知識を実務ケースに対応できるよう習得していく（応用編）	1後	72	2			○	○	△	○	△	
○			所得税法Ⅰ	源泉徴収や確定申告の基本的な考え方や、税務署への提出書類作成などの税務処理ができる知識（全経2級）	1後	54	3	○	△		○		○		
○			ペン字	相手に読みやすい文字の書き方を学ぶ	1後	15	1	△	○		○			○	
○			Excel 実習 (MOS)	Excelの基本操作の習得 (MOS)	1後	80	2			○	○		○		
○			キャリア実習	就職活動を控え、実社会での経験を積むことで、就業イメージの形成を図る。また、学習内容の実践的活用を行う。	1後	80	2			○	○		○	○	
合計					16科目	単位時間 (845時間)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3（3）の要件に該当する授業科目について○を付すこと。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 会計ビジネス学科) 平成30年度 2年生															
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	
○			FP概論Ⅰ	保険、年金などの幅広い知識と視野を学び、ライフプランの設計の基礎を身につける (FP3級)	2 前	30	2	○			○		○		
○			タックスプランニングⅠ	税金の分類や納付方法など税務申告に関する知識等を学ぶ	2 前	32	2	○			○		○		
○			不動産関連法規Ⅰ	不動産の見方及び不動産の取引の方法、不動産に関連する法令等を学ぶ	2 前	32	2	○			○		○		
○			日経講座	日経新聞の読み方と経済全般の知識の習得	2 前	16	1	○			○		○		○
○			未来会計学	金融資産運用について、主要なマーケット指標等を理解し、景気変動と金利の関係、金融政策等について学ぶ。	2 前	16	1	○			○		○		○
○			FP概論Ⅱ	保険、年金などの幅広い知識と視野を学び、ライフプランの設計の基礎を身につける (FP3級)	2 前	33	2	○			○		○		
○			タックスプランニングⅡ	税金の分類や納付方法など税務申告に関する知識等を学ぶ	2 前	30	2	○			○		○		
○			不動産関連法規Ⅱ	不動産の見方及び不動産の取引の方法、不動産に関連する法令等を学ぶ	2 前	30	2	○			○		○		
	○		FP3級演習 (5 月定対策)	専門家として、生活に関わる分野(金融、不動産、保険など)をトータルに分析し提案できる力を身につける(FP3級)	2 前	60	4			○	○		○		
合計					科目	単位時間(時間)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	15週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 会計ビジネス学科2年生) 平成30年度															
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	
	○		FP2級演習 (5 月定対策)	専門家として、生活に関わる分野(金融、不動産、保険など)をトータルに分析し提案できる力を身につける(FP2級)	2 前	60	4	○			○				
○			ビジネスアプリケーション 実習	Excel、word、powerpointの基本操作の習得	2 前	34	1			○	○		○		
○			ビジネスリテラシー	ビジネスシーンにおける基本的な知識習得	2 前	16	1	○			○		○		
○			スキルアップ 演習	就職活動を控え、実社会での経験を積むことで、就業イメージの形成を図る。また、学習内容の実践的活用を行う。	2 前	32	2	○			○		○		
○			プレゼンテーション 技法	効果的な説明方法やパワーポイントの使用法を身につける	2 前	30	1			○	○		○		
	○		FP3級演習 (9 月定対策)	専門家として、生活に関わる分野(金融、不動産、保険など)をトータルに分析し提案できる力を身につける(FP3級)	2 後	60	4	○			○		○		
	○		FP2級演習 (9 月定対策)	専門家として、生活に関わる分野(金融、不動産、保険など)をトータルに分析し提案できる力を身につける(FP2級)	2 後	60	4	○			○		○		
○			コンピュータ 会計	企業で実際に利用している会計ソフトを使用し、会計事務の日常処理ができる力を身につける	2 後	30	1			○	○		○		
○			法人税法 I	法人企業の中堅経理担当者として税務署への書類作成などの税務処理ができる知識(全経2級)	2 後	49	3	○			○		○		
合計				科目	単位時間(時間)										

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
	1 学年の学期区分	2 期
	1 学期の授業期間	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。

授業科目等の概要

(商業実務専門課程 会計ビジネス学科) 平成30年度 2年生															
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	
○			経営マネジメント	マネージメントゲームを使い、企業経営の流れや仕組みを学習	2後	30	1			○	○		○		
○			卒業研究	会計、FPに関連した内容を個人で深く研究し、レポート提出とパワーポイントによるプレゼンを実施。	2後	126	4			○	○		○		
○			日経ストックリーグ	バーチャル株式の売買による「ポートフォリオ構築」と、レポートフォーマットをベースとした学習を通して経済・株式投資の考え方を身につける。	2後	70	2			○	○		○		
○			経理実務	簿記一巡の流れ、日々の処理、振替伝票作成を通して学習簿記と経理事務との違いを学習。証憑類の整理から、証憑・簡単な各書類の意味・処理方法を学習。	2後	49	3	○			○		○		
○			親学	での成長を目指し、人間力を高めるライフデザインを学ぶ。	2後	30	2	○			○		○		
○			ビジネス実務Ⅱ	社会人としてすぐに働くことを想定したマネー・考え方・一般常識	2通	64	4	○			○		○		
合計					22科目										単位時間(899時間)
					総科目 38科目										総時間 1,744時間

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
次の項目を全て満たすこと ・必修34科目、選択4科目、1,744時間を履修すること ・日商簿記検定2級、全経コンピュータ会計検定3級、税務検定3級、FP技能検定3級のうち、いずれか1つ合格 ・出席率90%以上 ・科目の成績評価が全てC以上	1学年の学期区分	2期
	1学期の授業期間	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。