

(別紙様式4)

【職業実践専門課程認定後の公表様式】

令和5年6月26日※1
(前回公表年月日：令和4年6月20日)

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																										
京都公務員&IT会計専門学校		平成16年9月22日	後藤 雅志		〒600-8216 京都府京都市下京区東洞院通七条下る東塩小路町719番6 (電話) 075-351-7431																										
設置者名		設立認可年月日	代表者名		所在地																										
学校法人立志舎		平成10年10月30日	塚原 一功		〒130-8565 東京都墨田区錦糸1-2-1 (電話) 03-3624-5403																										
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	会計学科			平成19年文部科学省告示第20号	-																									
学科の目的	学校教育法に定める専修学校制度に則り、民間企業での経理職や税理士、会計士として仕事をする上で必要となる知識と的確な技能を授け、もって職業や实际生活に必要な能力を養成し教養を向上させることを目的とする。																														
認定年月日	平成26年3月 31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																								
	2年	昼間	1720時間	1290時間	3370時間	-	-																								
生徒総定員		生徒実員	留学生数(生徒実員の内数)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																									
80人		48人	0人	7人	-	7人																									
学期制度	■前期：4月1日～9月30日 ■後期：10月1日～3月31日			成績評価	■成績表：有 ■成績評価の基準・方法 成績評価は秀・優・良・可・不可の5つに分け不可は不合格とします。成績評価は期末試験、授業期間中に実施するテスト、出席などを総合して判断します。																										
長期休み	■学年始：4月1日 ■夏季：7月16日～8月31日 ■冬季：12月16日～1月7日 ■学年末：3月16日～4月1日			卒業・進級条件	成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が規定の授業時間数に達すること。なお、教育課程に定められた必修科目についてはすべて取得することを要します。																										
学修支援等	■クラス担任制：有 ■個別相談・指導等の対応 電話での対応および保護者との面談。保護者等との綿密な連絡体制を図る。			課外活動	■課外活動の種類 ゼミ旅行 球技大会 総合体育祭 スノーボード&スキーツアー 硬式野球選手権大会 学内就職セミナー 合格祝賀会 就職出陣式等 ■サークル活動：有																										
就職等の状況※2	■主な就職先、業界等(令和3年度卒業生) NTTドコモ関西、関西丸和ロジテックス、梅山税理士事務所			■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和4年度卒業生に関する令和5年5月1日時点の情報)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種別</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>税理士試験(科目合格)</td> <td>②</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>会計士試験(短答式合格者)</td> <td>③</td> <td>13人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>会計士試験(論文式合格者)</td> <td>③</td> <td>1人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>日商簿記検定1級</td> <td>③</td> <td>24人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記能力検定上級</td> <td>③</td> <td>24人</td> <td>5人</td> </tr> </tbody> </table>			資格・検定名	種別	受験者数	合格者数	税理士試験(科目合格)	②	2人	2人	会計士試験(短答式合格者)	③	13人	3人	会計士試験(論文式合格者)	③	1人	0人	日商簿記検定1級	③	24人	5人	全経簿記能力検定上級	③	24人	5人
	資格・検定名	種別	受験者数		合格者数																										
	税理士試験(科目合格)	②	2人		2人																										
	会計士試験(短答式合格者)	③	13人		3人																										
会計士試験(論文式合格者)	③	1人	0人																												
日商簿記検定1級	③	24人	5人																												
全経簿記能力検定上級	③	24人	5人																												
■就職指導内容 ・業界研究・業種研究・自己分析・面接指導・新入生就職セミナー・進路決定のための就職、公務員ガイダンス・就職模試・学内就職セミナー・就職出陣式			主な学修成果(資格・検定等) ※3	※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)																											
■卒業生数 23 人 ■就職希望者数 7 人 ■就職者数 7 人				■自由記述欄 (例) 認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等																											
■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 30.43 % ■その他 ・進学者数： 16人(本学11名、他校5名)																															
(令和4年度卒業生に関する令和5年5月1日時点の情報)																															
中途退学の現状	■中途退学者 1 名 令和4年4月1日時点において、在学者48名(令和4年4月1日入学者を含む) 令和5年3月31日時点において、在学者47名(令和5年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 進路変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 学生相談室の設置、郵送による保護者あて出席状況報告			■中退率 2.1 %																											
経済的支援制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度：有 <学校独自の奨学金> ・特別奨学生試験制度 ・経済的理由による学修支援奨学生制度 <学校独自の特待生制度> ・資格や経歴による特待生制度 ・スポーツ特待生制度 <授業料等減免制度> ・東日本大震災・熊本地震・平成30年7月豪雨による学費減免制度 <その他の学費支援制度> ・学費延納制度 ■専門実践教育訓練給付：非給付対象																														
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																														
当該学科のホームページURL	https://www.kyoto-kaikeihoritsu.ac.jp																														

(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生の「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」などを希望する者を含みません。

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学状況等について記載します。

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

企業・業界団体等との連携により、必要となる最新の知識・技術・技能を反映するため、企業・業界団体からの意見を十分にいかし、カリキュラムの改善等の教育課程の編成を定期的に行う。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

1. カリキュラム作成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野ごとに設置する。カリキュラム作成委員会は関連する学校・関連する学科ごとの責任者全員で構成する。
2. カリキュラム作成委員会において教育課程を作成する。
3. カリキュラム作成委員会において作成した教育課程を教育課程編成委員会学園全体会および各学校・各学科ごとの分科会において検討を行う。
4. 教育課程編成委員会は、カリキュラム改善への意見をカリキュラム作成委員会に提言する。
5. カリキュラム作成委員会は、その意見を組織としてカリキュラムの改善を検討吟味し決定する。
6. カリキュラム作成委員会は、教育課程編成委員会の意見を十分に生かし、カリキュラム改善等の教育課程の作成を定期的に行う。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

令和5年2月12日現在

名前	所属	任期	種別
中野 雄介氏	日本公認会計士協会京滋会前会長	令和5年4月1日～令和6年3月31日	①
五十棲 裕氏	税理士法人京都経営 取締役	令和5年4月1日～令和6年3月31日	③
名雪 英之	京都公務員&IT会計専門学校 教務部顧問	令和5年4月1日～令和6年3月31日	
中村 正之	京都公務員&IT会計専門学校 教務部課長	令和5年4月1日～令和6年3月31日	
吉川 翼	京都公務員&IT会計専門学校 教務部主任	令和5年4月1日～令和6年3月31日	
佐藤 亮	京都公務員&IT会計専門学校 教務部	令和5年4月1日～令和6年3月31日	

※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

年2回(1月、9月)

(開催日時)

- 第18回 令和4年1月27日(木) 京都委員会 13:00から14:00
第19回 令和4年9月26日(月) 京都委員会 13:00から14:00
第20回 令和5年1月26日(木) 京都委員会 13:00から14:00
第21回 令和5年9月25日(月) 京都委員会 予定

(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

学習した所得税の内容の実務との連動及び裏付けを行う必要があるとの意見をいただいたため、源泉徴収票の書き方や年末調整のやり方など実務に必要な知識や技能の修得を目的とする授業を取り入れた。

また、企業における経理業務においては会計ソフトを利用している企業がほとんどであるため、操作に慣れておく必要があるとの意見をいただいたため、コンピュータ会計の基礎を授業で取り入れ、より実務的な演習を実施している。さらに経理職においてはエクセルにおける関数やマクロといった操作を使えると作業効率が改善され時間短縮につながったり、会計ソフトを利用した月次監査や消費税の判断処理委について学習が必要とされるとの意見をいただいたため、『OA講座Ⅱ』ではエクセルによる関数やマクロといった操作に関する能力の向上と図表の挿入等による財務諸表の比較分析を図るためカリキュラム内容を充実させた。また、企業内ではパワーポイントの需要が多いという意見をいただいたので、パワーポイントによるスライド作成およびプレゼンテーション能力の向上を図る、より実践的な演習を実施している。

社会保険労務士による社会保険等に関する講演、および下京税務署によるEtaxの実習等の導入。税理士の先生による相続税法における実務および会計士の先生による監査実務の導入を行った

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

職業教育を通じ自立した職業人を育成し社会や職業へ円滑に移行させること。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

学生の知識をより実践的なものにするために、設立申請の手続き・源泉徴収・年末調整・確定申告の各制度について、その手続き及び申請書、申告書の作成について司法書士及び税理士の方より学生に指導をもらい、その指導に併せた実習教材により実際の申請書及び申告書を作成し、より実践的な演習及び実習をしていく。なお、学習成果の評価方法は、レポート、作成された申請書、申告書等の内容及び正確性により行う。

(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
就職ゼミナールⅠ	社会人として必要な基本的ビジネスマナー・職場における気配り、気働きをもの付ける。	キャリアフラッグ(株)
就職ゼミナールⅡ	職業会計人として、必要な税務知識と実践能力を身につける。職業会計人である税理士の方による実践講座。	中野公認会計士事務所
	企業人として必要な会社登記や申請方法について実践能力を身につける。実務家である司法書士の方の実践講座。	いちご司法書士事務所

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
<p>(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> <p>教員研修規程に従い、教員の会計および税務に関する知識の向上をはかり、学生に対して最新の知識と情報の提供をはかる。職業会計人と実務に役立つ知識を提供するため、職能団体と連携して専攻分野である会計および税務の実務に関する知識を修得向上することを基本方針とする。 なお授業および学生の指導力等の修得・向上のための研修等も定期的に行っていく。</p>
<p>(2)研修等の実績</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>研修名:「2023年度消費税法の改正について」(連携企業:税理士法人京都経営) 研修日程:2023年2月 対象:京都公務員&IT会計専門学校会計学科担当教員 研修内容:2023年度の税制改正に伴う、インボイス制度等についての実務的取扱いについて</p>
<p>②指導力の修得・向上のための研修等</p> <p>研修名:「しない!させない!見逃がさない!～ハラスメントのリスク～」(連携企業:京都人権擁護委員協議会) 研修期間:令和4年12月20日(火) 対象:京都公務員&IT会計専門学校 会計学科担当教員 研修内容:人権侵害としてのハラスメントについて、労働施策総合推進法の改正について、ハラスメントの6類型について、企業・組織に求められる仕組みについて</p>
<p>(3)研修等の計画</p> <p>①専攻分野における実務に関する研修等</p> <p>研修名:「2024年度の税制改正について」(連携企業:税理士法人京都経営) 研修日程:2024年2月 対象:京都公務員&IT会計専門学校会計学科担当教員 研修内容: 2024年度の税制改正に伴う実務的な取り扱いについて(案)</p>
<p>研修名:「人権教育研修会」(連携企業:京都人権擁護委員協議会) 研修期間:2023年12月 対象:京都公務員&IT会計専門学校会計学科担当教員 研修内容:人権教育の動向と今後の課題について学ぶ予定</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

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため学校関係者評価委員会を設置する。学校関係者評価委員会は原則として年1回開催する。

(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"> ・理念、目的、育成人材像は規定されているか。 ・学校における職業教育の特色は何か。 ・理念、目的、育成人材像、特色などが学生、保護者に周知されているか。 ・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て方向づけられているか。
(2)学校運営	<ul style="list-style-type: none"> ・目的等に沿った運営方針が策定されているか。 ・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、有効に機能しているか。 ・人事、給与に関する制度は整備されているか。 ・教務、財務等の組織整備など意思決定組織は整備されているか。 ・業界や地域社会に対するコンプライアンス体制が整備されているか。 ・教育活動に関する情報公開が適切になされているか。 ・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。
(3)教育活動	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・教育理念、育成人材像や業界ニーズを踏まえた教育機関として修業・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。 ・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか。 ・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。 ・授業評価の実施・評価体制はあるか。 ・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか。 ・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づけはあるか。 ・人材育成目標に向け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。 ・職員の能力開発のための研修等が行われているか。
(4)学修成果	<ul style="list-style-type: none"> ・就職率の向上が図られているか。 ・資格取得率の向上が図られているか。 ・退学率の低減が図られているか。
(5)学生支援	<ul style="list-style-type: none"> ・進路・就職に関する支援体制は整備されているか。 ・学生相談に関する体制は整備されているか。 ・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。 ・学生の健康管理を担う組織体制はあるか。 ・課外活動に対する支援体制は整備されているか。 ・学生寮等の学生の生活環境への支援は行われているか。 ・保護者と適切に連携しているか。 ・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取り組みが行われているか。
(6)教育環境	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・防災に対する体制は整備されているか。
(7)学生の受入れ募集	<ul style="list-style-type: none"> ・学生募集活動は、適正に行われているか。 ・学生募集活動において、教育成果は正確に伝えられているか。 ・学納金は妥当なものとなっているか。

(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期的に学校の財政基盤は安定しているといえるか。 ・予算・収支計画は有効かつ妥当なものになっているか。 ・財務について会計監査が適正に行われているか。 ・財務情報公開の体制整備はできているか。
(9) 法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・個人情報に関し、その保護のために対策がとられているか。 ・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか。 ・自己評価結果を公開しているか。
(10) 社会貢献・地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか。 ・地域に対する公開講座・教育訓練(公共職業訓練等)の受託等を積極的に実施しているか。
(11) 国際交流	評価していない。

※(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

学校運営に関し、自己点検・自己評価委員会でまとめた評価および改善計画が適切であるか検証するため年1回学校関係者評価委員会を開催し本学の関係者である企業等の役員、職員の方から指摘を受けた点について次の改善をしてきた。
 学生の理解度、満足度を確認するため授業評価アンケートを実施し授業の改善を行った。また、本学の学費支援として、経済的理由による修学支援奨学生制度を新たに設けた。
 人事や給与に関する制度について採用制度、昇進・昇給制度、賃金制度の概要を整備しより明確なものとした。
 なお、委員会の中で企業役員の方から「立志舎の卒業生が何人もいるがとても働きぶりが良い。良い学生をこれからも送ってほしい。」との声もあり、今後も社会で活躍できる学生を輩出できるように努めていく。
 会計学科に関して「難関の国家試験や検定試験に現役合格者を輩出していることは素晴らしいことであり、今後も継続してほしい。」との意見を頂き今後も簿記検定や会計士、税理士試験という難関試験に果敢に挑むチャレンジ精神を持った人材を育成し、現役合格者を輩出していく。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年5月22日現在

名前	所属	任期	種別
後藤 孝祐 氏	防衛省自衛隊京都地方協力本部京都地区隊長	令和5年4月1日～令和6年3月31日	業界関係者
志宣 仁 氏	日本情報産業株式会社 西日本支社 システム部	令和5年4月1日～令和6年3月31日	業界関係者
谷口 陽亮 氏	谷口税理士事務所 所長 税理士	令和5年4月1日～令和6年3月31日	業界関係者
山出 隆太 氏	滋賀県立彦根工業高等学校 事務室	令和5年4月1日～令和6年3月31日	業界関係者
中川 恵 氏	京都府警察 向日町警察署 警務課 警務係	令和5年4月1日～令和6年3月31日	業界関係者

※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://www.kyoto-kaikeihoritsu.ac.jp>

公表時期: 会議終了後1か月以内

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

企業等の関係者が本学全般について理解を深めるとともに、企業等の関係者との連携および協力の推進に資するため、本学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	学校の教育方針、特色(ホームページ) 校長名、所在地、連絡先(ホームページ) 学校の沿革、歴史(ホームページ)
(2)各学科等の教育	設置学科、募集定員(ホームページ) 目指す資格、検定等(ホームページ) 資格取得、検定試験の実績(ホームページ) 主な就職先(ホームページ)
(3)教職員	教職員数(ホームページ)
(4)キャリア教育・実践的職業教育	就職支援等の取り組み支援(ホームページ)
(5)様々な教育活動・教育環境	学校行事への取り組み状況(ホームページ) 課外活動(ホームページ)
(6)学生の生活支援	学生相談室・就職相談室の設置(ホームページ)
(7)学生納付金・修学支援	学生納付金の取り扱い(ホームページ) 活用できる経済的支援措置の内容(ホームページ)
(8)学校の財務	資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表(ホームページ)
(9)学校評価	自己点検評価報告書(ホームページ) 学校関係者評価報告書(ホームページ)
(10)国際連携の状況	なし
(11)その他	なし

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

方法:ホームページ

URL:<https://www.kyoto-kaikeihoritsu.ac.jp>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程会計学科) 令和5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	
○			就職ゼミナルⅠ	日々の学生生活を有意義なものとする意識の高揚を目指す。特に、社会人として必要とされる基本的なものの見方や考え方等の理解を深める。	1後	80		△	○		○		○		○
	○		就職ゼミナルⅡ	卒業後の就職に向けて、実務能力を身に着けるため、税理士に在る年末調整、確定申告の学習、社会保険労務士による社会保険、年金、労働法務に関する学習、司法書士による会社設立登記等の学習を行う。さらに、社会人に必要な基礎学力を身に着ける。	2後	40		△	○		○		○		○
	○		時事研究Ⅰ	最新の時事問題についての理解を深めるために、「キーワード」項目に注目して、各項目について解説、問題点、展望、関連用語等を考察する。	2前	40		△	○		○		○		
	○		○A講座Ⅰ	ビジネスソフトであるMicrosoft Wordの基本機能と操作方法を学習し、ビジネス文書の作成ができるようにする。	2前	40		△	○		○		○		
	○		○A講座Ⅱ	ビジネスソフトであるMicrosoft Excelの基本機能と操作方法を学習し、集計表やグラフの作成ができるようにする。	2後	40		△	○		○		○		
	○		○A講座Ⅲ	ビジネスソフトであるMicrosoft PowerPointの基本機能と操作方法・発表方法を学習し、効果的なプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。	2後	40		△	○		○		○		
	○		プレゼンテーション技法Ⅰ	プレゼン能力を向上させるため、パワーポイントを使い資料の作成のしかた、発表の方法等を学習する。	2後	20		△	○		○				○
			就職ゼミナルⅢ	卒業後の進路選択を行う段階として、進むべき業界及び職種の研究を行う。また、面接試験演習やグループディスカッション、パソコン演習を通して、どのように発言すれば趣旨を伝えることができるのかなどの伝達方法や表現方法について学習する。	2後	20		△	○		○				○
	○		就職ゼミナルⅣ	卒業後の就職に向けて、実務能力を身に着けるため、税理士に在る年末調整、確定申告の学習、社会保険労務士による社会保険、年金、労働法務に関する学習、司法書士による会社設立登記等の学習を行う。さらに、社会人に必要な基礎学力を身に着ける。	2後	20		△	○		○				○
	○		ビジネスマナー	社会人として必要なビジネスマナーについて学ぶ。	2前	80		△	○		○		○		

			小売業類型 I	流通における小売業の役割、形態別的小売業の役割やチェーンストア等の仕組みについて理解する。	2前	40		△	○	○	○						
			マーチャング I	商品の構成、評価、ブランド、サービスについての基礎的な知識及び、販売員と商品知識の関係について学ぶ。	2前	40		△	○	○	○						
			ストアオペレーション I	店舗経営（ストアオペレーション）の基本的役割を理解し、受発注業務及び包装、ワークスケジュール等の基本的知識を学ぶ。	2前	40		△	○	○	○						
			マーケティング I	マーケティング活動における販売情報とその活用について学び、また、販売促進の原理とその展開についても学ぶ。	2前	40		△	○	○	○						
			販売・経営管理 I	販売員の接客マナー、小売業に関する主な法令、販売員に求められる実務的計算、金券等の取扱いについて学ぶ。	2前	20		△	○	○	○						
○			商業簿記 I	簿記の目的や意味を理解し、企業の仕組みと合わせて複式簿記の基礎を学習し、実務的な能力と簿記技能の修得をめざす。	1前	80		○	△	○	○						
○			会計学 I	財務会計を、会計理論と会計処理の両面から網羅的に学習し、企業会計の技術的構造や理論的構造および企業会計制度の会計実務を修得する。	1前	80		○	△	○	○						
○			工業簿記 I	製造業を営む工企業における製造活動の仕組みを学習し、経営者が経営計画の意思決定等を行うための基礎資料作成を中心に、工業簿記技能の修得を目指す。	1前	80		○	△	○	○						
○			原価計算 I	原価計算の目的を理解し、原価計算の各種方法及びその利用方法の特徴を学び、原価計算の技法の初歩を修得する。	1前	80		○	△	○	○						
	○		商業簿記 II	企業の財政状態や経営成績を利害関係者に報告するための財務諸表の作成を中心に学習し、簿記技能の中級程度の修得を目指す。	1前	80		△	○	○	○						
	○		会計学 II	会計について貸借対照表の関する基本的内容を理論的・体系的に考察し、経済活動や関連事象を具体的に学習する。	1前	80		△	○	○	○						
	○		工業簿記 II	工企業の財務内容を利害関係者に報告するための高度な会計問題について網羅的に学習し、工業簿記技能の上級程度の修得を目指す。	1前	40		△	○	○	○						
	○		原価計算 II	企業の経営管理者が、業務計画や原価管理の意思決定等を行うために必要な、原価管理のための原価計算、利益管理のための原価計算の中級程度の技法を修得する。	1前	40		△	○	○	○						
	○		商業簿記演習 I	企業の財務内容を利害関係者に報告するために行うための高度な会計問題について演習を繰り返し実施し、簿記技能の上級の修得を目指す。	1前	40		△	○	○	○						
	○		会計学演習 I	企業の外部利害関係者に対して、企業内容の実態開示を目的とする高度な財務会計の内容について、演習を繰り返し実施し、その修得をめざす。	1前	40		△	○	○	○						

○	財務諸表論Ⅰ	財務会計の基本的知識を理論的に習得する。また、公表用の貸借対照表に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	1 後・ 2 前	80	○	△	○	○											
○	財務諸表論Ⅱ	企業会計原則の規定を考察し、制度会計の意義を習得する。また、公表用の損益計算書に関する基礎項目を学習し、作成を通じてその内容を学習する。	1 後・ 2 前	80	△	○	○	○											
○	財務諸表論演習Ⅰ	会社法の規定による外部公表用の貸借対照表の作成に関して、資産・負債・純資産に属する項目及び貸借対照表関連の注記表についてその内容を理解する。	2 後	40			○	○											
○	財務諸表論演習Ⅱ	会社法の規定による外部公表用の損益計算書の作成に関して、収益・費用に属する項目及び損益計算書関連の注記表について、その内容を理解する。	2 後	40			○	○											
○	法人税法Ⅰ	法人税法全般の基本的理解を目的として、企業会計と法人税法の相互関係及び法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの仕組みについて習得する。	1 後・ 2 前	80	○	△	○	○											
○	法人税法Ⅱ	法人税法に規定されている各事業年度の所得の金額算定の別段の定め及び税額計算について習得し、別表四及び別表一の申告書の記載方法について学習する。	1 後・ 2 前	80	△	○	○	○											
○	法人税法演習Ⅰ	法人税の課税標準である所得金額から税額算定までの流れについて、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	2 後	40			○	○											
○	相続税法Ⅰ	相続税法全般の基本的理解を目的として、財産を取得した者の相続税額又は贈与税額の課税価格から税額算定までの仕組みについて習得する。	1 後・ 2 前	80	○	△	○	○											
○	相続税法Ⅱ	相続税法に規定されている相続税及び贈与税に関する規定について、その具体的計算方法を習得する。	1 後・ 2 前	80	△	○	○	○											
○	相続税法演習Ⅰ	相続税の各相続人又は受遺者の課税価格計算から納付税額計算までの体系について、本学の教材にて演習を中心にその内容を理解する。	1 後・ 2 前	40			○	○											
○	消費税法Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて習得する。	1 後・ 2 前	80	○	△	○	○											
○	消費税法Ⅱ	消費税の課税標準と税額控除（仕入れ税額控除を中心に）の基本的項目の理解をする。	2 前	80			○	○											
○	消費税法演習Ⅰ	消費税法全般の基本的理解を目標として、消費税の課税の仕組み・消費税が課税される取引規定について、その内容を理解する。	1 後・ 2 前	40			○	○											
合計				68	1720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：成績評価において合格した科目の授業時間数の合計が1,720単位時間以上になること。 修方法：コース選択により履修科目が決定する。	1 学年の学期区分	2期
	1 学期の授業期間	20週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○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。