

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																											
東京ITプログラミング&会計専門学校杉並校		平成8年10月4日		大西 重明		〒166-8567 東京都杉並区高円寺南4-21-8 (電話) 03-3336-8601																											
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	ビジネス専門課程	会計学科 会計ビジネスコース				平成25年文部科学省 告示第3号	—																										
学科の目的	学校教育法に定める専修学校制度の趣旨に則り、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、もって職業や實際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	実技																										
	2年 昼間	1,720時間	880時間	3,560時間	— 時間	— 時間	— 時間																										
生徒総定員		生徒実員	留学生数(生徒実員の)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																											
66人		8人(うち会計ビジネス コース3人)	0人	2人	0	2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つに分け不可を不合格とする。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する。																												
長期休み	■学年始め:4月1日 ■夏 期:7月16日~8月31日 ■冬 期:12月16日~1月6日 ■春 期:3月16日~4月1日 ■学年末:3月31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、保護者との綿密な連絡等 匿名での電話相談も可能な学生相談室を設置し、年4回保護者・学生に連絡先を周知している。また、クラス担任は学生との面談を通じて不安や悩みの解消をしている。			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、企業説明会、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4年度卒業生) ジャパンエレベーターサービス㈱			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 (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(学科))																												
	■就職指導内容 新入生就職セミナーで早期の意識付けをし、学内就職セミナー・進路決定のための就職公務員ガイダンス・業界研究・業種研究により情報収集を行ったうえで自己分析や面接指導を行い、学生、担任、就職部担当者と三位一体で就職活動を行っている。				<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>税理士試験 科目合格数</td> <td></td> <td>3人</td> <td>5科目</td> </tr> <tr> <td>日商簿記検定2級</td> <td>③</td> <td>7人</td> <td>5人</td> </tr> <tr> <td>秘書技能検定2級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>所得税法能力検定2級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>法人税法能力検定2級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>4人</td> </tr> </tbody> </table>					資格・検定名	種	受験者数	合格者数	税理士試験 科目合格数		3人	5科目	日商簿記検定2級	③	7人	5人	秘書技能検定2級	③	2人	2人	所得税法能力検定2級	③	2人	2人	法人税法能力検定2級	③	3人	4人
	資格・検定名	種	受験者数		合格者数																												
	税理士試験 科目合格数		3人		5科目																												
日商簿記検定2級	③	7人	5人																														
秘書技能検定2級	③	2人	2人																														
所得税法能力検定2級	③	2人	2人																														
法人税法能力検定2級	③	3人	4人																														
■卒業生数 1 人 ■就職希望者数 1 人 ■就職者数 1 人 ■就職率 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 100 %			※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)																														
■その他 ・進学者数:0人 (令和5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 0 名 令和4年4月1日時点において、在学者 4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 4名(令和5年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由			中退率	0 %																												
経済的支援 制度	■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の出席状況報告 等 ■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 <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 <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	<a href="http://www.suginami-itkaikei.ac.jp/">http://www.suginami-itkaikei.ac.jp/</a>																																

(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、職務等の遂行に必要な最新の知識・技術・技能を修得するため、企業・業界団体等からの意見を十分に活かし、カリキュラム及び授業運営に関する改善等の教育課程の編成を定期的に行う。特に会計分野においては、会計知識、計算事務能力及びコミュニケーション能力は勿論、高度な税法知識などを必要とする。教育課程編成委員会を通じ、常に最新の情報を反映し授業に役立たせる。

(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. 教育課程編成委員会を「IT」「会計」「法律」「ビジネス」「動物」それぞれの分野について各校ごとに設置する。教育課程編成委員会は業界関係者、有識者および学園職員で構成する。
2. 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。
3. カリキュラム作成委員会において教育課程を作成する。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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委員の名簿

令和5年2月1日現在

名前	所属	任期	種別
矢作 誠一 氏	市川商工会議所 常務理事	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	①
大平 茂樹 氏	税理士法人 IDパートナーズ 取締役	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	③
根本 周太郎	学校法人立志舎 教務部部長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	
中村 浩之	学校法人立志舎 教務部部長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	
八巻 一也	東京IT会計専門学校杉並校 教務部課長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれか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

(年間の開催数及び開催時期)

教育課程編成委員会は年2回(9月、1月)開催

(開催日時)

第19回 令和4年9月14日 16:00～17:20 杉並委員会

令和4年9月28日 10:00～11:00 本委員会

第20回 令和4年12月20日 10:00～10:55 杉並委員会

令和5年2月1日 10:00～11:00 本委員会

(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

これまで教育課程編成委員会が出された意見の中に、パソコンの知識の習得としてワード・エクセルはもとより、パワーポイントに関する知識の習得も必要であるとの指摘を受けた。これまでに教育課程編成委員会が出された意見を踏まえ、カリキュラムの中に活用したものは次のとおりである。

①コンプライアンスの重要性を鑑み、コンプライアンスの基本的な定義、および日常における具体的事例などを使い授業で学ぶこととした。

②企業における年末調整及び源泉徴収票の見方といった実務に必要な知識や技能の習得を目的とした授業を行なった。

③OA実習ではワード・エクセルの実習に加え、学生ごとにテーマを決め、スライドの作成とプレゼンテーションを行い、コミュニケーション能力の向上を目指した授業を行なった。

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

会計及び税務に関する実践的な授業内容の改善・工夫のために教育内容に関するアドバイスなど協力が得られる企業、開業税理士を選定し連携した授業を行う。

(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

・企業不祥事の事例を通じて、コンプライアンスの実際の実践方法を学ぶことで、新たに発生する不祥事に対する事前予防の具体的方法論を学修する。学習成果にあたっては、キャリアフック株式会社と連携し、講演、演習後に作成するレポートによって成績を評価する。

・年末調整、確定申告に関する実務および会計実務について学修する。学習成果にあたっては、税理士法人Alchemistと連携し、講演、演習後に

作成するレポート等によって成績を評価する。

・租税についての基礎を学ぶことで、納税の重要性・租税の使われ方等を学修する。学習成果にあたっては杉並区租税教育推進協議会の講演後に作成するレポート等によって成績を評価する。

(3) 具体的な連携の例		
科目名	科目概要	連携企業等
就職ゼミナールⅠ	企業不祥事の事例を通じて、コンプライアンスの実践の方法を学ぶことで、新たに発生する不祥事に対する事前予防の具体的方法論	キャリアフラッグ株式会社
会計実務	税務に関する実務書類の作成、会計業務と税理士業務(税理士の仕事の領域)についての講演とレポート作成 社会保険労務士による労働基準法・社会保険制度についての事例等を組み込んだ講演 租税についての基礎を学ぶ	税理士法人Alchemist 税理士法人IDパートナーズ 杉並区租税教育推進協議会

### 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  
教職員研修規程に従い、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。職業会計人として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。

#### ① 専攻分野における実務に関する研修等

研修名: 「2023年度税制改正の概要」(連携企業等: PWC税理士法人)

実施日: 令和5年3月16日(木) 対象: 会計学科に所属する全教員

内容: 令和5年度税制改正法人税法・消費税法・相続税法の概要

#### ② 指導力の修得・向上のための研修等

研修名「特定技能の現状と学生指導」(連携企業等: 森興産(株) 代表取締役 森隼人)

実施日: 令和4年9月2日(金) 対象: 会計学科に所属する全教員

内容: 特定技能制度のいま 導入後の推移 学生指導上の注意点

研修名「特定技能の現状と学生指導」(連携企業等: 森興産(株) 代表取締役 森隼人)

実施日: 令和4年9月3日(金) 対象: 会計学科に所属する全教員

内容: 特定技能制度のいま 導入後の推移 学生指導上の注意点

研修名「特定技能に関するセミナー」(連携企業等: フォースバレー・コンシェルジュ(株) 代表取締役社長 柴崎 洋平)

実施日: 令和4年9月28日(水) 対象: 会計学科に所属する全教員

内容: 特定技能制度概要説明 事業紹介 質疑応答

研修名「人権問題」(連携企業等: 公益社団法人 東京都人権啓発センターの講師)

実施日: 令和5年2月24日(金) 対象: 会計学科に所属する全教員

内容: 学校現場におけるハラスメントについての理解と防止

#### (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: 「2023年度税制改正の概要」(連携企業等: PWC税理士法人)

実施日: 令和6年3月予定 対象: 会計学科に所属する全教員

内容: 令和6年度税制改正法人税法・消費税法・相続税法の概要

#### ② 指導力の修得・向上のための研修等

研修の対象: 会計学科に所属する全教員

内容: 人権問題の正しい理解と認識のための講演およびグループ討論による人権研修

講師: 公益社団法人 東京都人権啓発センターの講師

実施日: 令和6年2月(予定)

### 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。各校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"> <li>理念、目的、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>学校における職業教育の特色は何か。(特色は設けているか?)</li> <li>理念、目的、育成人材像、特色、将来構想などが学生、保護者等に周知されているか</li> <li>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</li> </ul>

(2) 学校運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的等に沿った運営方針が策定されているか</li> <li>・組織運営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</li> <li>・人事、給与に関する制度は整備されているか</li> <li>・教務、財政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>・業界や地域社会等に対するコンプライアンス体制が整備されているか</li> <li>・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>・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>・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>・教育理念、育人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>・学科等のカリキュラムは体系的に編成されているか</li> <li>・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>・授業評価の実施・評価体制はあるか</li> <li>・成績評価・単位認定の基準は明確になっているか</li> <li>・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</li> <li>・人材育成目標に向け授業を行うことのできる要件を備えた教員を確保しているか</li> <li>・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>・就職率の向上が図られているか</li> <li>・資格取得率の向上が図られているか</li> <li>・退学率の低減が図られているか</li> </ul>
(5) 学生支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進路・就職に関する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生相談に関する体制は整備されているか</li> <li>・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>・学生の健康管理を担う組織体制はあるか</li> <li>・課外活動に対する支援体制は整備されているか</li> <li>・学生の生活環境への支援は行われているか</li> <li>・保護者と適切に連携しているか</li> <li>・高校・高等専修学校等との連携によるキャリア教育・職業教育の取組が行われているか</li> </ul>
(6) 教育環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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>・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>・学生募集活動は、適正に行われているか</li> <li>・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</li> <li>・学納金は妥当なものとなっているか</li> </ul>
(8) 財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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>・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>・財務について会計監査が適正に行われているか</li> <li>・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>・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>・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>・自己評価の実施と問題点の改善に努めているか</li> <li>・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>・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>・学生のボランティア活動を奨励、支援しているか</li> <li>・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</li> </ul>
(11) 国際交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価していない</li> </ul>

※(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、満足度を確保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、賃金制度に加え、人事考課制度を整備しより明確なものとした。  
 なお、委員会の方から「各種実績をタイムリーに公表していることは入学を希望している高校生やその保護者の要求に応え信頼できる情報となっている。卒業生も入社後にはゼミ学習を通じて養われたコミュニケーション能力や資格取得の自信で積極的に仕事に取り組み即戦力として活躍してくれている。これからも社会に役立つ人材育成に励んでほしい。」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。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和5年5月16日現在

名前	所属	任期	種別
江畑 龍 氏	リコージャパン株式会社 エンタープライズ事業本部 首都圏MA事業部 デジタルサービス第五営業部 LA4グループ リーダー	令和5年4月1日～令和5年3月31日(1年)	業界関係者
富澤 武幸氏	特定非営利活動法人 東京高円寺阿波おどり振興協会 理事長	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	地域住民
衣川裕美子氏	日本SE株式会社 ソリューション営業推進部 課長補佐	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生
林 成治 氏	あかり監査法人 公認会計士	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	業界関係者
林 哲司 氏	立志舎高等学校 教頭	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	高校関係者
平井 隆 氏	税理士法人 Alchemist 代表社員	令和4年4月1日～令和5年3月31日(1年)	卒業生

※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期

ホームページ

URL:<http://www.suginami-itkaikai.ac.jp/>

公表時期: 毎年5月下旬

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	学校の特色(ホームページ、入学案内書) 校長名、所在地、連絡先(ホームページ) 学校の沿革(ホームページ、入学案内書)
(2) 各学科等の教育	設置学科、収容定員(ホームページ) カリキュラム、授業方法(ホームページ、入学案内書) 目標資格、検定(ホームページ、入学案内書) 主な就職先(ホームページ、就職速報)
(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	就職支援等への取り組み支援(ホームページ、入学案内書)
(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、入学案内書)
(6) 学生の生活支援	学生相談室、就職相談室(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、募集要項)
(8) 学校の財務	事業の概要、財産目録、資金収支計算書、事業活動収支計算書、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)
(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:<http://www.suginami-itkaikai.ac.jp/>

授業科目等の概要

(ビジネス専門課程 会計学科 会計ビジネスコース) 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	
○			就職ゼミナールⅠ	就職活動に伴う企業研究及び自己分析を行い、筆記試験の対策及び面接の対策を実施する。また、企業不祥事の事例を通じて、コンプライアンスの実際の実践方法を学ぶ。	1後	80	4	△	○		○	○		○	
○			会計実務	給与計算と源泉徴収、年末調整の仕組みについて学ぶ。また、将来必要になる場合に備えて、確定申告書の作成方法を学ぶ。	2後	40	2	△	○		○	○		○	
	○		○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	80	4	△	○		○	○		○	
	○		○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	2	△	○		○	○			
	○		○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	2	△	○		○	○			
	○		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	4	△	○		○	○			
○			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	4	△	○		○	○			
○			会计学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	4	△	○		○	○			
○			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	4	△	○		○	○			
○			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	4	△	○		○	○			

○	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	4	△	○	○	○				
○	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	4	△	○	○	○				
○	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	2	△	○	○	○				
○	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	2	△	○	○	○				
○	商業簿記Ⅲ	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に必要な株式会社の会計を中心に学習し、その会計処理の修得を目指す。	1後	80	4	△	○	○	○				
○	会計学Ⅲ	会計について損益計算書に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後	80	4	△	○	○	○				
○	工業簿記Ⅲ	製造業を営む工企業において、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作成を中心に学習し、工業簿記技能の上級の修得を目指す。	1後	80	4	△	○	○	○				
○	原価計算Ⅲ	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上級程度の技法を修得する。	1後	80	4	△	○	○	○				
○	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を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	2	△	○	○	○				
○	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	2	△	○	○	○				
○	工業簿記演習Ⅰ	工業簿記の勘定体系、費目別計算までの基本的な仕訳及び勘定記入の演習を繰り返し実施し、工業簿記の基礎技能の修得を目指す。	1前	40	2	△	○	○	○				
○	原価計算演習Ⅰ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法について演習を繰り返し実施し、その技法を修得する。	1前	40	2	△	○	○	○				



○	商業簿記応用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網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	1後 / 2前	80	4	△	○	○	○				
○	会計学応用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習得をめざす。	1後 / 2前	80	4	△	○	○	○				
○	工業簿記応用Ⅰ	工業簿記の勘定体系、費目別・部門別・製品別計算までの基本的な仕訳及び勘定記入を学習し、工業簿記の基礎技能の修得を目指す。	1後 / 2前	80	4	△	○	○	○				
○	原価計算応用Ⅰ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、事業部制会計の役割を理解する。	1後 / 2前	80	4	△	○	○	○				
○	管理会計論Ⅰ	原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。	1後	40	2	△	○	○	○				
○	管理会計論Ⅱ	原価管理に必要な原価計算の基礎的な手法を学習するとともに、管理会計に関する基礎理論を学習する。	1後	120	6	△	○	○	○				
○	会社法Ⅰ	会社法を中心に、商法総則・商行為、金融商品取引法の基本的事項全般について学習することにより、企業法規の体系をつかむと同時に、法律独特な表現や思考についても理解する。	1前	40	2	△	○	○	○				
○	会社法Ⅱ	会社法総論、設立、株式、募集株式規制を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	1後	120	6	△	○	○	○				
○	会社法Ⅲ	機関、会社の計算を中心に、会社法の基本的事項を再確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	1後	80	4	△	○	○	○				
○	商業簿記応用Ⅱ	経営者が経営管理や経営計画の意思決定等を行うための高度な会計問題について網羅的に学習し、簿記技能の上級の修得を目指す。	2前	80	4	△	○	○	○				
○	会計学応用Ⅱ	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習得をめざす。	2前	80	4	△	○	○	○				
○	工業簿記応用Ⅱ	工業簿記の決算書類、標準・直接原価計算、本社工場までの基本的な仕訳及び勘定記入を学習し、財務諸表作成の工業簿記技能の修得を目指す。	2前	80	4	△	○	○	○				

○	原価計算応用Ⅱ	企業の経営管理者が行う業務計画や原価管理の意思決定等の手法を学ぶとともに、将来の原価予測・予算編成・業績評価等の技法を修得する。	2前	80	4	△	○	○	○				
○	税務会計 所得税法	所得税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法を学び、検定試験の合格を目指す。	2後	80	4	△	○	○	○				
○	税務会計 法人税法	法人税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法について学び、検定試験の合格を目指す。	2後	80	4	△	○	○	○				
○	税務会計 消費税法	消費税の体系、法概念及び基本的な税額算定方法を学び、検定試験の合格を目指す。	2後	40	2	△	○	○	○				
○	会社法Ⅳ	組織再編規制、持分会社を中心に、会社法の基本的事項を確認すると同時に、見解の分かれる応用論点まで踏み込んで学習することにより、企業法の実力を養成する。	2前	80	4	△	○	○	○				
○	簿記論Ⅰ	各種期中取引についての会計処理を、その内容、会計処理方法を習得する。また、製造原価報告書・株主資本等変動計算書の作成について学習する。	1後/ 2前	80	4	△	○	○	○				
○	簿記論Ⅱ	各種期中取引についての会計処理を、その内容、会計処理方法を習得する。また、合併財務諸表、連結財務諸表等の結合財務諸表の作成について学習する。	1後/ 2前	80	4	△	○	○	○				
○	簿記論Ⅲ	各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目について、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。	2前	80	4	△	○	○	○				
○	簿記論Ⅳ	各種期中取引についての会計処理のうち高度な項目を、本学テキストを使用し会計基準に従い、その内容、会計処理方法を習得する。また、企業組織再編に関し、学習する。	2前	80	4	△	○	○	○				
○	財務諸表論Ⅰ	財務会計の基礎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	4	△	○	○	○				
○	財務諸表論Ⅱ	企業会計原則の規定を考察し、制度会計の意義を学習する。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	4	△	○	○	○				
○	財務諸表論Ⅲ	各種会計基準を考察し、制度会計の内容を理論的に習得する。また、公表用の株主資本等変動計算書、付属明細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。	2前	80	4	△	○	○	○				



○	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・課税標準の算定から税額算定までの仕組みについて、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	2	△	○	○	○				
○	卒業研究	学校での学習の集大成として、就職先の業界研究など学生がテーマを考え論文を作成する。	2 後	160	8		○	○	○				
合計		60 科目	4,440単位時間(222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。		1学年の学期区分	2期
履修方法：コース選択により履修科目が決定する。		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。