

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			
専修学校沖縄大原簿記公務員専門学校		平成5年3月1日	成底 敏	〒 900-0029 (住所) 沖縄県那覇市旭町114-5 (電話) 098-860-7445			
設置者名		設立認可年月日	代表者名	所在地			
学校法人KBC学園		平成6年3月14日	大城 圭永	〒 900-0025 (住所) 沖縄県那覇市壺川3-5-3 (電話) 098-835-4240			
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	総合ビジネス科(3年制)	平成22(2010)年度	-	平成26(2014)年度		
学科の目的	簿記会計の知識を基本に、ビジネス社会において専門的(税理士)職業、事務的職業、販売の職業等に従事、活躍できる実践的かつ専門的な知識・技術・能力と豊かな人間性を兼ね備えた人材を教育・育成し、多様化・複雑化する産業社会の要請に応えることを目的とする。						
学科の特徴(主な教育内容、取得可能な資格等)	税理士科目試験 簿記論・財務諸表論、日本商工会議所主催 簿記検定2級						
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	昼間	2,779 単位時間	1,732 単位時間	654 単位時間	725 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)	中退率			
50人	40人	0人	0%	8%			
就職等の状況	■卒業者数(C)		9人				
	■就職希望者数(D)		9人				
	■就職者数(E)		9人				
	■地元就職者数(F)		6人				
	■就職率(E/D)		100%				
	■就職者に占める地元就職者の割合(F/E)		67%				
	■卒業者に占める就職者の割合(E/C)		100%				
	■進学者数		0人				
	■その他						
	(令和5年度卒業者に関する令和6年5月1日時点の情報)						
■主な就職先、業界等 (令和5年度卒業生) EY税理士法人 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: ※有の場合、例えば以下について任意記載		無				
当該学科のホームページURL	https://www.okinawa-o-hara.ac.jp/course/publicservice/						
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		2,779 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		480 単位時間					
うち企業等と連携した演習の授業時数		0 単位時間					
うち必修授業時数		2,447 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		148 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)		332 単位時間					
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)	(B: 単位数による算定)						
	総単位数		0 単位				
うち企業等と連携した実験・実習・実技の単位数		0 単位					
うち企業等と連携した演習の単位数		0 単位					
うち必修単位数		0 単位					
うち企業等と連携した必修の実験・実習・実技の単位数		0 単位					
うち企業等と連携した必修の演習の単位数		0 単位					
(うち企業等と連携したインターンシップの単位数)		0 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)		2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)		2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		4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		1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学生の就業対象となる業界及び職種における専門性に関する動向を受け入れた教育課程を編成する。
- ②教育課程編成委員は、専門的知見を有する企業等から選任、依頼する。
- ③教育課程編成会議を年2回実施し委員から意見や提言を頂く。
- ④校内カリキュラム委員会において、企業等の意見や提言を検討し実践かつ専門的な知識・技能を修得させるための実効性のある教育課程を編成する。

(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学校の専門分野に関係する業界動向、国および地域の産業振興の方向性、必要となる実務に関する知識・技術等から生じる専門学校の教育内容について意見交換等を行う事ことにより、教育の質の向上をはかることを目的とする。
- ②教育課程は、教育課程編成委員会に諮り、学科の目標に照らして編成する。
- ③教育課程編成委員会へ、教務責任者(委員長)・学科責任者が参加することにより、企業等から提示された意見や提言を速やかに次年度以降の教育課程(授業科目、授業方法・内容等)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6年7月31日現在

名前	所属	任期	種別
前里 久誌	オフィスMサポート	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
新里 彰久	沖縄県商業教育研究会	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	①
喜舎場 耕太	税理士法人グローアップサポート	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	③
中村 学	沖縄大原簿記公務員専門学校	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	—

※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(9月、2月)

(開催日時(実績))

第1回 令和5年9月13日 16:30～17:30

第2回 令和6年2月21日 16:30～17:30

(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

※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。

委員会から受けた提言については、校内カリキュラム委員会を経て対応可能な下記科目において教育課程編成に反映していく。

常に自分のキャリアを確認させるため、外部講師の講話や企業見学、インターンシップなど座学以外の体験学習について議論し、実現へ向けて検討していく。

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

税務・会計の職業人として実践的な知識・技能を習得するために、主に講義等の座学で学んだ知識に基づき、それらの知識を具体的にどの様に利用するのか、されているのかを理解するために、税務・会計について専門的知見を有する企業等と連携し、実務を体験できる実習・演習等を実施する。

(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

実践的かつ専門的な能力を育成するため、企業等から授業科目や授業内容・方法についての助言や意見を基に、演習等で必要な技術修得を図る。また学生の学修成果の評価についても連携を図り、実践力を軸とした評価を行う。

実際の就業体験から学習の検証の場として位置付け、社会人としての自己課題を明確にし、解決法を思考する機会とする。

(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	企業連携の方法	科目概要	連携企業等
企業研修	4. 【校外】企業等が主催するインターンシップ等(学科が主体的に企画していないものを指す。)	講義等で得た知識を実践の場で体験を行う事を目的とする。社会人としての自己課題を明確にし、解決法を思考する機会とする。	EY税理士法人 等
簿記学	2. 【校内】企業等からの講師が一部の授業のみを担当	複式簿記の原理、その記帳・計算及び帳簿組織の知識修得を目的とする。小規模小売店の財務諸表作成の基礎となる取引を会計帳簿への記録方法を学び記帳演習を行う。	大城眞徳税理士事務所 他

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の教育活動を実践するため、関連する機関と連携して実務に関する知識、技術、技能の修得及び教員個々の教育活動上の役割を考慮し、指導スキルの向上を目的とした組織的かつ計画的な研修を行う。
 ①教育課程編成委員会に参画する企業等から講師を招き、専攻分野における知識・指導力向上研修
 ②学園本部主催の研修・研究会および外部研修など指導力向上を目的とした自己啓発的な研修
 ③ 学校法人KBC学園教職員研修規程 第4条、第5条に基づき必要な知識技術の研修を実施する

(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： 実務家研修	連携企業等： 税理士法人添石総合会計事務所
期間： 令和6年2月9日	対象： 総合ビジネス科職員
内容： 職業理解を深めるため、税理士業界の現状について学ぶ	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名： コーチング研修	連携企業等： 財団法人職業教育・キャリア教育財団
期間： 令和6年3月26日	対象： 教務職員
内容： ティーチングとコーチングの相違を理解し主体的な学習を促進させる技術を習得する	

(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： 実務家研修	連携企業等： EY税理士法人
期間： 令和6年9月9日	対象： 総合ビジネス科職員
内容： 職業理解を深めるため、税理士業界の現状について学ぶ	

②指導力の修得・向上のための研修等

研修名： コーチング研修	連携企業等： 財団法人職業教育・キャリア教育財団
期間： 令和7年3月1日	対象： 教務職員
内容： ティーチングとコーチングの相違を理解し主体的な学習を促進させる技術を習得する	

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

当校の教育理念は、高度な技能技術を身に付け、人間性豊かな永久戦力となる人材を育成する事である。この教育理念に基づき実践的な教育が実現できているか、また、その教育を実現する為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	①学校の理念・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) ②学生・保証人(保護者)に対して教育理念等を明文化し、周知しているか ③教職員に対して教育理念等を明文化し、周知徹底を図っているか ④各学科の教育目標、育成する人材像は、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(コース修了後に、学習者がそのコンピテンスのレベルを必要とする目的や状況が明確にされているか) ⑤学校における職業教育の特色は明確になっているか

<p>(2) 学校運営</p>	<p>①教育方針や教育目的等に沿った運営方針が策定されているか ②運営方針を教職員に周知しているか、また必要に応じてその理解の状況を確認しているか ③運営方針に沿った事業計画を策定し共有しているか ④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 ⑤組織機能図があるか ⑥運営会議(教職員会議・教員会議等)が定期的に開催されているか ⑦職員の能力開発のための研修等が行われているか ⑧関連分野における先端的な知識・技能等を修得するための研修や教員の指導力育成等資質向上のための取組みが行われているか ⑨専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、実務に関する研修や指導力の修得・向上のための研修等を教員の業務経験や能力、担当する授業や業務に応じて組織的・計画的に受講させているか ⑩人事に関する制度を整備しているか ⑪給与に関する制度を整備しているか ⑫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(情報システム化に取組み、業務の効率化を図っているか)</p>
<p>(3) 教育活動</p>	<p>①教育目的および育成する人材像に基づいた教育課程の編成・実施方針(カリキュラムポリシー)を明示し、教職員および学生等に周知しているか。 ②教育理念、育成する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 ③教育目的および育成する人材像に基づいたディプロマポリシーを明示し、教職員および学生等に周知しているか ④講義および実習に関するシラバスは作成されているか ⑤シラバスあるいは講義要項(またはコマシラバス)などが事前に学生に示され、授業で有効活用されているか ⑥適切な評価体制を有し、授業評価が実施されているか(教育内容およびその評価方法、評価項目、手段、スケジュールは適切か) ⑦学生によるアンケート等で、適切に授業評価を実施しているか(学習の目的を満たしているか、満足度を含めて定期的に確認しているか) ⑧評価結果を教員にフィードバックするなど、その結果を授業改善に役立てているか ⑨カリキュラム作成の際、複数のメンバーによるカリキュラム作成やカリキュラム作成委員会等の形で、作成したカリキュラムの検証が行われているか ⑩カリキュラム作成メンバーの中に業界関係者などの外部関係者を入れているかまたはその意見を取り入れているか ⑪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 ⑫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ンシップ、実技・実習等)が体系的に位置づけられ、その内容、評価法などが事前に決められているか ⑬成績評価・単位認定、進級・卒業判定の基準は明確になっているか ⑭専攻分野に係る関連分野の企業・団体等と連携し、学生の学修成果の評価を行っているか ⑮資格取得等に関する指導体制、カリキュラムの中での体系的な位置づけはあるか</p>
<p>(4) 学修成果</p>	<p>①就職率の向上が図られているか(結果を分析し、就職指導・支援の改善を図っているか) ②学生の就職に関する目標が、教職員に共有されているか ③学生の就職活動に関する記録がなされているか ④就職実績を公表しているか ⑤資格取得率の向上が図られているか ⑥資格・検定・コンペに関する目標・計画が教職員に共有されているか ⑦資格・検定・コンペ結果に関して検証・報告がされたか ⑧資格・検定・コンペの結果(合格者数・合格率)を公表しているか</p>

(5) 学生支援	<p>①進路・就職に関する支援体制は整備されているか(またそれは学生や保証人(保護者)に周知されているか)</p> <p>②学生相談に関する体制は整備されているか(相談窓口が設置されているか)</p> <p>③奨学金制度など、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</p> <p>④学生の健康診断を実施しているか、また健康相談窓口は整備されているか</p> <p>⑤学生の生活環境への支援は行われているか(学生のアパート探しなど、住環境への支援体制はあるか)</p> <p>⑥保証人(保護者)との計画的な相談会・面談を行っているか</p> <p>⑦卒業生への支援体制を整備しているか(再就職、キャリアアップ等について、相談に乗っているか)</p>
(6) 教育環境	<p>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(講義室は学生数、時間割にあわせ、無理なく配備されているか)</p> <p>②教育上の必要性に対応した機材・備品を整備しているか</p> <p>③施設・設備の点検、補修・修繕等は定期的にもまたは適宜行っているか</p> <p>④学内外の実習施設、インターンシップ、海外研修等について十分な教育体制を整備しているか</p> <p>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</p> <p>⑥防災・防犯設備(非常灯・消火器・警備システム等)が整備・点検されているか</p> <p>⑦定期的に防災訓練を実施しているか</p> <p>⑧学校における安全管理の整備を行っているか</p>
(7) 学生の受入れ募集	<p>①学生募集活動は、適正に行われているか(社会人、留学生、障がい者等、多様な学生の受入れ方針を明確にしているか)</p> <p>②入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)を策定し、教職員および学生等に周知しているか</p> <p>③学校説明会等による情報提供を行っているか(育成する人材像、目指す資格・検定・コンペ、学費・教材費等の情報など)</p>
(8) 財務	<p>①年度予算・中期計画が策定されているか</p> <p>②予算及び計画に基づき適正に執行管理を行っているか</p> <p>③私立学校法に基づく財務情報公開の体制を整備し、適切に公開しているか</p>
(9) 法令等の遵守	<p>①関係法令に基づく管理運営に関する学内諸規程を整備し適切に運用しているか</p> <p>②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</p> <p>③個人情報保護規程が文書化されているか</p> <p>④自己点検・評価の必要性を全教職員に伝える機会を設けたか</p> <p>⑤自己点検・評価の結果に基づき改善計画を策定したか</p> <p>⑥学校関係者評価の実施体制を整備し、学校関係者評価を実施し、改善の取組みを行っているか</p> <p>⑦教育活動に関する情報公開が適切になされているか</p> <p>⑧自己点検評価結果を公開しているか</p> <p>⑨学校関係者評価結果を公表しているか</p>
(10) 社会貢献・地域貢献	<p>①教育資源(教職員の出張講座等)や施設を活用した社会貢献・地域貢献を行っているか</p> <p>②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</p>
(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
各委員よりあった教育実績、学生募集(業界動向)、退学における今後の課題について関係する職員と共有の上、改善に向けて行動に反映している。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

名前	所属	任期	種別
新里 彰久	沖縄県商業教育研究会	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
麻生 敏幸	防衛省自衛隊沖縄地方協力本部	令和6年4月1日～令和7年3月31日(1年)	企業等委員
喜舎場 耕太	税理士法人 グローアップサポート	令和6年4月1日～令和8年3月31日(2年)	企業等委員
前里 久誌	オフィスMサポート	令和6年4月1日～令和8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.okinawa-o-hara.ac.jp/school/information/>

公表時期: 令和6年7月31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

企業等々の関係者が専修学校専門課程全般について理解を深めるとともに、当該企業等の関係者との連携及び協力の推進に資するため、専修学校専門課程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説明するなどの取り組みを行う。

また入学希望者の適切な学習機会選択に資するため、広く社会に学校の情報を発信する。

(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学校の沿革 ②特色 ③校長挨拶 ④所在地、連絡先
(2)各学科等の教育	①募集定員 ②入学方法 ③カリキュラム ④目指す資格・検定 ⑤資格・検定取得実績 ⑥就職状況
(3)教職員	各学科の担当教員紹介
(4)キャリア教育・実践的職業教育	①キャリア教育への取り組み ②就職支援への取り組み状況
(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	①キャリアカウンセラー ②サポート体制 ③学生の声
(7)学生納付金・修学支援	①学生納付金 ②奨学金、学費免除等の紹介
(8)学校の財務	学園の財務状況公開
(9)学校評価	学校関係者評価結果、自己点検評価
(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

(ホームページ)・ 広報誌等の刊行物 ・ その他())

URL: <http://www.okinawa-o-hara.ac.jp/school/information/>

公表時期: 令和6年7月31日

授業科目等の概要

商業実務専門課程 総合ビジネス科（3年制） 令和6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
								講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
必修	選択必修	自由選択													
1	○		志学 I	周囲との協働を保ちつつ、使命感を持って行動できる”自立心”を育成し、与えられた人生に感謝しながら高い志をもって歩む力の必要性に気付く事を目的とする。	1前	20		○	△		○		○		
2	○		総合学習 I	「豊かな人間性」を育むため、学内外の様々な授業や行事を通して協調性・思いやり・気配り・積極性・感謝など自身の体験を通して身につける科目として位置付ける。	1通	56		△		○	○		○		
3	○		簿記学	複式簿記の原理、その記帳・計算及び帳簿組織の知識修得を目的とする。小規模小売店の財務諸表作成の基礎となる取引を会計帳簿への記録方法を学び記帳演習を行う。	1前	148		△		○	○		○		○
4	○		商業会計 I	商企業の財務諸表作成の基礎となる取引を会計帳簿に記録する方法の修得を目的とする。さらに、財務諸表規則や企業会計に関する法規について学ぶ。	1前	79		○			○		○		
5	○		工業原価 I	製造業の財務諸表作成の基礎知識修得を目的とする。財務諸表の基礎となる取引を会計帳簿に記録する方法について学ぶ。	1前	33		○			○		○		
6	○		商業会計Ⅲ	連結会計等の多様な企業体系における会計手法や貿易取引や情報取引等の複雑化する商取引を学習し関連諸法令に則った処理が出来る事を目的とする。	1後	28		○			○		○		
7	○		工業原価Ⅲ	中小・大企業（製造業）の財務諸表の作成方法習得を目的とする。さらに管理会計（原価管理・戦略的コストマネジメント）について学び、その理解と実践力を身につける。	1後	60		○			○		○		
8	○		簿記論入門	複式簿記の原理原則から発展的な内容を学習する。具体的には、個人企業の基本的な取引の記帳から、大企業の複雑且つ高度な取引の記帳を体系的に学習していく。	1後	189				○		○		○	
9	○		ライフプランニングと資金計画 I	ファイナンシャルプランナーとしての各理論を総合的に組み合わせた内容の理解を深めると共にアウトプット技法の習得を目的とする。	1前	16		○	△		○		○		
10	○		リスク管理 I	資産運用を行う上での想定されるリスクについての想定を学習すると共に資産を分散投資してリスクの低減を図る方法を学習する。	1前	16		○	△		○		○		
11	○		金融資産運用 I	マーケット環境の理解・預貯金・金融類似商品等や投資信託・債券投資等各種金融商品について学習しその運用形態を学習する。	1前	16		○	△		○		○		
12	○		タックスプランニング I	税務の基礎知識を理解し、税務戦略（タックスプランニング）の方法や理論的な手法について学習し、運用プラン構成を行える事を目的とする。	1前	16		○	△		○		○		
13	○		不動産 I	ファイナンシャルプランを立てる上での不動産の位置付けやリスクについて学習し、その運用プランについて学習する。	1前	16		○	△		○		○		

授業科目等の概要

商業実務専門課程 総合ビジネス科（3年制） 令和6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	
14	○			相続・事業継承 I	ファイナンシャルプランとして将来設計についての必要性と税務戦略を兼ね合わせた相続及び事業継承の事例から理論的方法論を学習する。	1前	16		○	△		○	○			
15	○			FP演習 I	ファイナンシャルプランナーとしての各理論を総合的に組み合わせた内容の理解を深めると共にアウトプット技法の習得を目的とする。	1前	88			○		○	○			
16	○			PC活用 I (ワープロ)	ビジネスに活用できるPC操作の修得を目的とする。ワープロソフトを用いたビジネス文書作成の演習およびパソコンに関する基礎的な知識について学ぶ。	1後	14		△	○		○	○			
17	○			財務諸表論入門	企業会計原則や国際会計基準をはじめとする各種会計基準を学ぶ。簿記で学んだ処理の裏付けを取ると同時に決算書のあるべき論を考える。	1後	175			○		○	○			
18	○			簿記論 I	複式簿記の原理、その記帳・計算及び帳簿組織の知識を元に、財務諸表作成の基礎となる企業の取引を会計帳簿に記録する方法の習得を目的とする。	2通	397			○		○	○			
19	○			財務諸表論 I	会計原理・企業会計原則・企業会計の諸基準・会社法・会社計算規則等の知識を元に、報告書として作成する財務諸表の作成方法及び考え方の習得を目的とする。	2通	400			○		○	○			
20	○			PC活用 (Excel基礎)	ビジネスに活用できるPC操作修得を目的とする。Microsoft Excelを用いた表計算の入力・作成の演習、表計算・図表に関する基礎知識について学ぶ。	2通	28		△	○		○	○			
21	○			PC活用 (Word基礎)	ビジネスに活用できるPC操作の修得を目的とする。Microsoft Wordを用いたビジネス文書作成演習およびPCに関する基礎的な知識について学ぶ。	2後	28		△	○		○	○			
22	○			志学 II	社会人に求められる資質や各自のロールモデルの生き方を学び、「志」を立てることを目的とする。	2通	12		△	○		○	○			
23	○			総合学習 II	「豊かな人間性」を育むため、学内外の様々な授業や行事を通して協調性・思いやり・気配り・積極性・感謝など自身の体験を通して身につける科目として位置付ける。	2前	12		△	○		○	○			
24	○			消費税法実務基礎	経理実務の仕訳は消費税の理解が重要となります。消費税で重要な4つの取引「課税・非課税・免税・不課税」についての基礎知識を身につけます。	2通	48		○	△		○	○			
25	○			簿記論 II	複式簿記の原理、その記帳・計算・帳簿組織の他工業簿記の会計ルールを知る。仕訳から財務諸表作成までの技術を学び、高度な知識の習得、正確で素早い計算能力を身につける。	3前	198			○		○	○			

授業科目等の概要

商業実務専門課程 総合ビジネス科（3年制） 令和6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	
26	○			財務諸表論Ⅱ	簿記論で学ぶ会計の具体的な処理方法、計算技術の理論的背景及び諸規則を知る。規則に基づき企業外部へ報告するための財務諸表作成ができる能力を身につける。	3前	198		○			○		○		
27	○			税務演習A	履修済みの簿記論・財務諸表論の応用演習を行い。法人税・消費税についての基礎知識習得を目指します。	3前	126			○		○		○		
28	○			総合学習Ⅲ	「豊かな人間性」を育むため、学内外の様々な授業や行事を通して協調性・思いやり・気配り・積極性・感謝など自身の体験を通して身につける科目として位置付ける。	3前	14		△	○		○		○		
29		○選1		税務演習B	履修済みの簿記論・財務諸表論の応用演習を行い。法人税・消費税についての基礎知識習得を目指します。	3後	332			○		○		○		
30		○選2		企業研修	講義等で得た知識を実践の場で体験を行う事を目的とする。社会人としての自己課題を明確にし、解決法を思考する機会とする。	3後	332				○	○		○	○	○
合計						30	科目	2779						時間		

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
卒業要件：	本校に在学し、1、700時間以上の授業時間以上を履修し、かつその該当する所定の授業科目について各学期末における試験に合格して卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する	1学年の学期区分	2期
履修方法：	<p>【履修評価】</p> <p>1. 評価は原則として科目ごとにその前期・後期終了時で其々の評価をする。</p> <p>2. 評価は、平日の授業態度、確認テスト、出席率、ホームワーク状況、期末試験等によって行い、原則として絶対評価とする。</p> <p>【学業成績】</p> <p>学業成績の判定は優、良、可、不可の4種をもってこれを表し、優、良、可評価をもって履修とする。</p> <p>優：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が著しく優秀な者</p> <p>良：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況が良好な者</p> <p>可：科目に対する理解及び日常の授業態度及び出席状況がやや劣る者</p> <p>不可：科目に対する理解及び日常の授業態度が著しく劣る者</p> <p>【卒業】</p> <p>本校に在学し、全ての科目において「可」以上の成績を修め、各学科設定の基準検定等を取得し、かつ総授業時間数の90%以上の履修を得た者に、卒業証書を授与する</p>	1学期の授業期間	26週