

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																								
神奈川経済専門学校	昭和52年4月1日	奥田 経男	〒252-0144 神奈川県相模原市緑区東橋本2-33-5 (電話) 042-773-5729																								
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																								
学校法人 神奈川経済専門学校	昭和52年4月1日	奥田 経男	〒252-0144 神奈川県相模原市緑区東橋本2-33-5 (電話) 042-773-5729																								
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	商業経済学科	平成6年文部科学省 告示第84号	—																							
学科の目的	企業その他関連機関との連携の下、商業実務課程の目的に応じた分野における実務に関する知識、技術及び技能を教授し、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成す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																				
	1730時間		1633時間	242時間	0時間	0時間	0時間																				
2年	昼間						単位時間																				
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																						
148人	113人	111人	3人	6人	9人																						
学期制度	■前期:4月1日から敬老の日まで ■後期:敬老の日の翌日から3月31日まで			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 授業出席、前後期試験、課題提出等の総合評価																						
長期休み	■学年始:4月6日 ■夏季:8月1日~8月31日 ■冬季:12月23日~1月3日 ■学年末:2月28日			卒業・進級 条件	進級:50単位履修・修得 卒業:100単位履修・修得																						
学修支援等	■クラス担任制: 無 ■個別相談・指導等の対応 自宅訪問を含む個別指導			課外活動	■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 NPO法人主催の公演会への参加、学校主催の学年間交流会 ■サークル活動: 無																						
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) 事務、経理系の職場、他業種 ■就職指導内容 1年次より就職ガイダンス実施、ES・履歴書添削、面接対策、 校内就職セミナー開催 ■卒業生数 42 人 ■就職希望者数 28 人 ■就職者数 26 人 ■就職率 : 92.9 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 61.9 % ■その他 ・進学者数: 7人 ・帝京大学(3年次編入)・秀明大学・日本経済大学・至誠館大学 ・東京経営短期大学 (平成 28 年度卒業生に関する 平成29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28年度卒業生に関する平成29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3級</td> <td>③</td> <td>2人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記2級</td> <td>③</td> <td>40人</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>全経簿記3級</td> <td>③</td> <td>44人</td> <td>37人</td> </tr> <tr> <td>全経社会人常識マナー</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>1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 (例)認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記3級	③	2人	2人	全経簿記2級	③	40人	2人	全経簿記3級	③	44人	37人	全経社会人常識マナー	③	3人	1人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																								
日商簿記3級	③	2人	2人																								
全経簿記2級	③	40人	2人																								
全経簿記3級	③	44人	37人																								
全経社会人常識マナー	③	3人	1人																								
中途退学 の現状	■中途退学者 16名 ■中退率 14.7 % 平成28年4月1日時点において、在学者109名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者93名(平成29年3月31日卒業生を含む) ■中途退学の主な理由 (例)学校生活への不適合・経済的問題・進路変更等 出席不良、在留資格の変更 ■中退防止・中退者支援のための取組 (例)カウンセリング・再入学・転科の実施等 個々の事情に応じた個別対応指導																										
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有 ※有の場合、制度内容を記入 奥田永勇奨学金(給付型) 年4回申請・支給 給付月額①30,000円②20,000円③30,000円 ■専門実践教育訓練給付: 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: 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	http://www.kanasen.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

学習内容の基本方針に沿って貴重な体験ができ、日本の実社会とのつながりを実感できると同時に、企業経営者等(プロ)と直接ふれあい、視野・価値観・発想力を広めることが可能な企業・業界団体等を選定している。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

神奈川経済専門学校教育課程編成委員会規程第2条のとおり、学校内での教育課程編成は、職員会議と教育課程編成委員会を編成組織の両輪に位置付け、委員会での意見を十分反映・活用していくものとする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
津山 隆雄	フォローアップ研究会 代表(元相模原市立青根小学校長)	平成27年11月1日～平成29年10月31日(2年)	②
橋本 欽至	株式会社ハシモトコーポレーション 代表取締役会長	〃	③
石川 敏美	公益財団法人相模原市産業振興財団 常務理事	〃	①
奥田 経男	神奈川経済専門学校 理事長/学校長		
牛 冰心	神奈川経済専門学校 専任講師		

※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

年間2回を予定し、前期終了近くの8月に年度内前期の取り組みを検証し、後期の取り組みを確認する。2月に年度内の振り返りと次年度以降の教育課程の編成について検討する。

(開催日時)

- 第1回 平成25年11月15日 11:00～12:10
- 第2回 平成26年 2月 5日 11:00～12:25
- 第3回 平成26年 8月22日 11:00～12:10
- 第4回 平成27年 2月13日 10:30～11:30
- 第5回 平成28年 8月24日 11:00～12:40
- 第6回 平成29年 3月 1日 10:30～12:30

(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。

地元企業との連携強化を進めるべきだとの意見を反映して地元支店のある西武信用金庫と「包括的連携・協力に関する協定書」を平成28年6月29日に締結した。

企業の求める実践的な能力取得を反映したカリキュラムへの検討を更に進めて行く。

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

企業等の要請を十分生かしつつ商業実務分野に関する職業に必要な実践的かつ専門的能力を育成するための実習・演習等を授業に取り込む努力を最大限行う。提携企業等との打合せを綿密に行い、授業担当教員が企業等担当者の能力を十分引き出す指導力を発揮できるよう常に研鑽に努める。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

税理士による実務的な視点を重視した講義や演習を展開する。

企業人による現実のビジネスシーン再現、ロールプレイを通してより実践的に能力の取得を図る。

(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	科目概要	連携企業等
経済学、経営学	長年にわたる研究者、大学教授、実務者としての経験を十分発揮して指導する。「包括的連携・協力に関する協定書」に基づき、寄付講座、企業とのインターンシップ連携などを実施する。	千葉洋税理士事務所、西武信用金庫
簿記論、財務諸表論	個人企業及び法人企業の帳簿記入等の実務上必要な知識技術を実務家の立場から実践指導する。企業に係わる利害関係者への報告書として作成する財務諸表を実務家の立場から実践指導する。	千葉洋税理士事務所
経済学、経営学、ビジネスマナー、総合対策Ⅰ・Ⅱ	実経済活動の具体的事例を研修し、進学や就職に必要な実務処理能力とコミュニケーション能力を身につけるため企業等からの視点を加え実践指導を行う。	M&S Atelier Japan、SMBC日興証券横浜支店、松本コンサルティング、税理士法人さくらみらい国際会計事務所

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

(教員の研修等の基本方針) 神奈川経済専門学校教員研修等実施規程のとおり

(1) 教員は、企業等との連携を通じた実践的な職業教育を実施する上で、最新の知識、技術及び技能並びに授業及び生徒に対する指導力等の修得・向上を目指し、学校は教員に対し積極的にその機会を提供するものとする。

(2) 学校長は、教員のうちから研修等推進リーダーを任命して、効果的なOJTの推進と校内外での自己啓発の促進並びにサポート体制を整備する。

(3) 学校は、教員のキャリア段階に応じて継続的かつ計画的な資質・能力の向上に取り組む。

(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

担当教員による定例(火・水)の指導法の打合せ並びに研修

平成28年4月28日(木)及び9月26日(月)に松本コンサルティングとの授業連携研修会

平成28年8月30日(火)「学校評価の在り方を検討する研修会」(県専修学校各種学校協会主催)

② 指導力の修得・向上のための研修等

平成28年6月28日(水)「進路指導研修会」に参加(県専修学校各種学校協会主催)

平成28年6月21日(火)「留学生の課題を共有するための教職員研修・懇談会」に参加(県専修学校各種学校協会主催)

公益財団法人相模原産業振興財団が主催する市内企業見学会(平成29年2月23日(木)実施)に生徒と共に参加

(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

外部研修会等への積極的な参加と経費補助による促進

② 指導力の修得・向上のための研修等

教育の実務卓越性と指導力向上のために必要な資格取得等を促進する。

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

学校外の関係者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。

本校と密接に関係する者の理解促進や連携協力により教育の質の保証・向上・学校運営の改善を図る。

(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	基準1 教育理念・目的・育成人材像等
(2) 学校運営	基準2 学校運営
(3) 教育活動	基準3 教育活動
(4) 学修成果	基準4 教育成果
(5) 学生支援	基準5 学生支援
(6) 教育環境	基準6 教育環境
(7) 学生の受入れ募集	基準7 学生の募集と受け入れ
(8) 財務	基準8 財務
(9) 法令等の遵守	基準9 法令等の遵守
(10) 社会貢献・地域貢献	基準10 社会貢献
(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

従前関係者評価報告書の公表を12月に行っていたものを改善意見により6月に実施できるようにサイクルを改めた。

対外的な生徒の学習成果発表の場提供や地域芸術普及活動の一環である学校駐車場内「橋本アートギャラリー」(LED内照明式展示板)の芸術作品展示が評価され、対外情報発信や社会的貢献への一層の取り組みを促進することとなった。

(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿

平成29年5月1日現在

名前	所属	任期	種別
大木 恵子	神奈川経済専門学校 監事	平成27年11月1日～平成29年10月31日(2年)	監事 (地域住民)
林 月云	神奈川経済専門学校 卒業生	〃	卒業生
津山 隆雄	フォローアップ研究会 代表(元相模原市立青根小学校長)	〃	学識経験者
原 正幸	株式会社丸大商興ハラグループ本部 取締役社長	〃	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・その他(窓口閲覧)) 公表時期: 毎年6月中旬に実施

URL: <http://www.kanasen.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

市内企業を指導する立場の相模原市役所産業政策課や公益財団法人相模原産業振興財団と密接な連携を図り、学校の活動・運営状況についての情報提供を積極的に行う。

(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	基準1 教育理念・目的・育成人材像等
(2)各学科等の教育	基準3 教育活動
(3)教職員	基準2 学校運営
(4)キャリア教育・実践的職業教育	基準3 教育活動
(5)様々な教育活動・教育環境	基準6 教育環境
(6)学生の生活支援	基準5 学生支援
(7)学生納付金・修学支援	基準7 学生の募集と受け入れ
(8)学校の財務	基準8 財務
(9)学校評価	基準4 教育成果
(10)国際連携の状況	
(11)その他	基準9 法令等の遵守 基準10 社会貢献

※(10)及び(11)については任意記載。

(3)情報提供方法

URL: <http://www.kanasen.ac.jp>

授業科目等の概要

(商業実務専門課程商業経済学科) 平成29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	
○			電卓計算	電卓を早く正確に、自在に使いこなせるよう、機能の説明と実際の計算練習を重ねます。	1・前期	68	4	○		△	○		○		
○			電卓計算演習	全経電卓計算能力検定試験の合格を目指した演習を行います。	1・前期	17	1		○	△	○		○		
○			計算実務 I	4級：帳簿計算、表計算、歩合算 3級：帳簿計算、表計算、歩合算、日数計算、文章題と教科書に沿って練習を重ね、1月末の検定試験で、3級の合格を目指します。	1・後期	68	4	○		△	○		○		
○			計算実務 I 演習	1月末の全経計算実務能力検定試験で、3級合格を目指すための演習を行います。	1・後期	17	1		○	△	○		○		
○			総合対策 I	日本での進学や就職のために必要な日本語資格取得を目標とします。日本語能力試験、日本留学試験に必要な語彙、文型、文法、読解、聴解問題の練習を積んで、試験合格のための実力を養成していきます。 卒業後の目標を明確にする機会を与え職業実践の視点から今習得すべき知識等を学ぶ意欲を高めます。 実用的なビジネスマナー・コミュニケーション能力、社会人として必要な知識を身につけるために、相手のことを理解する力、自分の意見を的確に表現する力、交渉する力、情報を取集し発信する能力育成のために松本コンサルティングの代表を招き、特訓プログラムを実施します。	1	140	8	○	△		○		○	○	○
○			総合対策 I 演習	進路を決める際に役立つ能力・情報を得るサポート演習です。 2年生になってから就職活動や進学準備ができるように、1年生の間は、基礎を固めます。 日本を代表する大企業で、人事経験のあるキャリアアドバイザー等との学習を通して職業実践的に今習得すべき知識等への学習意欲を高めます。	1	35	2		○		○		○	○	
○			経済学	経済学の基礎知識をミクロ経済・マクロ経済の観点から学んだ後、日本経済新聞を見ながら、景気・金利・為替・株式・商品のそれぞれについて実践的な知識を学びます。	1	140	8	○			○			○	○
○			経済学演習	生徒が自主的に自分のテーマを持って積極的に授業に参加することを期待します。	1	35	2		○		○			○	○

○		コミュニケーション論	<p>本学で専門士を目指して学ぶための基本は、「日本語」の能力です。読んで理解できる能力、お互いに議論しながらコミュニケーションを深めることのできる能力、自分の考えを書ける能力等が不可欠です。コミュニケーション能力を高める手段・道具としての日本語を磨くことが本授業の目的です。そのために、オリジナル教材をもとに、読解・聴解・意見交流・小論文等に取り組みます。声を出し身体を使い、五感を駆使しながら学ぶことで、コミュニケーションの深まりを実感できると思います。</p>	1	68	4	○		○		○
○		比較文化	<p>本授業では、主として読解・小論文作成・漢字練習（主に、読み方）に取り組みます。教材を読み、考え、小論文を書くことを通して、日本人のものの見方や考え方を、自分の言葉で表現しますこの過程で漢字の習得にも努めます。</p> <p>1年間に様々な分野の文章に触れることで、自国の文化の特徴を知り、日本文化についての理解を深めることができます。</p>	1	68	4	○		○		○
○		商業簿記Ⅰ	<p>簿記とは事業活動によって発生するお金や物の出入りを、一定のルールに基づき帳簿に記録・計算・整理する技術です。企業の規模の大小や業種を問わず、会社や個人商店は簿記の知識を持った高い経理能力のある人材を必要としています。この授業では、簿記の基礎を理解し全員が全経簿記3級の検定に合格できるように学習します。</p> <p>職業実践教育の一環として日本を代表する企業の決算書の見方などについても講義を行います。</p>	1	140	8	○		○		○
○		商業簿記Ⅰ演習	<p>全経簿記能力検定3級に合格できるように演習を行います。</p>	1	35	2	○		○		○
○		ビジネスマナー	<p>日本企業で働く際に必要となる日本の一般的なマナーや日本人が習慣的に行っているビジネスマナーを紹介します。社会・組織の一員として必要不可欠な社会常識を理解し、初歩的な仕事を処理するために必要な知識やビジネスマナーを学びます。</p>	1	34	2	○		○		○
○		商業簿記Ⅱ	<p>簿記は企業の経営活動を記録することにより、財政状態や経営成績を明らかにする役割をもっており、簿記を理解することによって、将来仕事を行う上で様々な場面で役立ちます。</p> <p>本授業では、商業簿記Ⅰ（1年次）で学んだ内容に引き続き、さらに多様な取引や、決算の手続きなどについて学習し、簿記の知識をより深めていきます。</p>	2	136	8	○		○		○
○		商業簿記Ⅱ演習	<p>全経簿記能力検定3級（7月）、2級（2月）の合格を目指します。</p>	2	34	2	○		○		○
○		経営学	<p>会社経営のための実践的な知識を学ぶために、まず会社のさまざまな事柄を学んだ後、貸借対照表・損益計算書の作成方法と見方について学びます。次に会社経営のための知識を更に深めるために、税金のあらましについて学び、様々な税金について、実務的な観点から具体的に検討します。</p>	2	140	8	○		○		○

○		経営学演習	演習に当たっては、皆さんが自主的に自分のテーマを持って積極的に参加することを期待します。	2	35	2		○	○			○	○
○		総合対策Ⅱ	引き続き日本での進学や就職のために必要な日本語資格取得を目標とします。日本語能力試験、日本留学試験の対策授業をします。 実用的なビジネスマナー・コミュニケーション能力、社会人として必要な知識を身につけるために、相手のことを理解する力、自分の意見を的確に表現する力、交渉する力、情報を取集し発信する能力育成のために松本コンサルティングの代表を招き、特訓プログラムを実施する。	2	140	8		○	○			○	○
○		総合対策Ⅱ演習	進路選択をサポートします。特に、日本の会社に就職することや、大学に進学・編入することを目標として、以下の3つを対策します。 Ⅰ. 選考／試験までに必要な準備 Ⅱ. 自分の気持ちを“書いて”伝える Ⅲ. 自分の気持ちを“話して”伝える	2	35	2		○	○			○	
○		IT活用	IT活用では、日本での就職を目標とした学生を対象とします。職場で必要となるIT知識を習得し、IT活用の能力を高めることを目的とします。理論的な知識を学びながら、日本語タイピングから、各種のオフィスソフトウェアの使い方について実践します。ホームページの作成にもチャレンジし、プレゼンテーションの場でのITリテラシーを育てます。またプレゼン用のソフトで作成した内容を実践的に発表できる場を企業・NPO団体等と連携して設けていきます。	2	140	8		○	○			○	
○		文書処理	文書処理では、IT活用で学習した知識を活かし、文書の作成や管理に関する知識や技術を身に付けます。ワープロの多様な機能を利用し、他ソフトウェアとの連携をしながら、効果的に文書を作成処理する能力を身に付けます。	2	35	2		○	○			○	
○		工業簿記/原価計算	今までは、他人の会社で作った商品を仕入れて販売する商品売買業を記録する商業簿記を勉強しました。それでは、その商品を自分の会社で作るとしたらどうなるでしょうか。自分の会社で作ったものは製品といいます。その製品を作るためにかかる金額を計算するのが工業簿記です。この授業では工業簿記と原価計算の基礎を理解し、全経工業簿記2級に合格できるように1年間学習します。また、職業実践の視点から企業と連携し、実際の製品製造工程の教材を活用して学習の理解を深めていきます。	2	136	8		○	○			○	
○		工業簿記/原価計算演習	工業簿記と原価計算の演習を行います。	2	34	2		○	○			○	
○		簿記論	簿記とは、企業が行う様々な経済活動を会計帳簿に記録する為の帳簿記入の作業です。この帳簿記入の作業の技術をさらに高度に記帳計算する演習技術方法を学びます。実務家の立場から経理会計の技術を習得できるような教育内容の工夫を行っています。	2	34	2		○	○			○	○

○		財務諸表論	企業に係わる利害関係者への報告書として作成する財務諸表（具体的には貸借対照表・損益計算書など）を①理論では企業会計原則を中心に会計原理を学び、②計算では商法等の法令に準拠した具体的な作成方法及び手続を学びます。実務家の立場から経理会計の技術を習得できるような教育内容の工夫を行っています。	2	36	2	○		○			○	○
○		計算実務Ⅱ	前期は10月の計算実務能力検定試験合格を目指し、2級の範囲を学習します。 後期は1月末の計算実務能力検定試験合格を目指し、1級の範囲を学習します。	2	105	6	○		△	○		○	
合計				26科目		1875単位時間(単位)							

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
2年間 100単位取得		1学年の学期区分	2期
		1学期の授業期間	17～18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。