

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																																													
	昼間	1700時間	1460時間		240時間	0時間	0時間	0時間																																													
2年		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																																												
200人		158人		136人		5人		18人	23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1日 ■夏 季: 7月31日～8月24日 ■冬 季: 12月23日～1月7日 ■学年末: 3月31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 相模原市の補助金を活用したSDGs・ツーリズム推進事業への参加、学校主催の運動会、学年間学習成果発表会 ■サークル活動: 無 ■国家資格・検定/その他・民間検定等 (令和6年度中の実績)																																														
就職等の 状況※2		■主な就職先、業界等(2024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 63 人 ■就職希望者数 52 人 ■就職者数 : 50 人 ■就職率 : 96.15 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 79.37 % ■その他 ・進学者数: 8人 大学編入学6人 専門学校2人			主な学修成果 (資格・検定等) ※3		<table><tr><th>資格・検定名</th><th>種</th><th>受験者数</th><th>合格者数</th></tr><tr><td>日商簿記3級(留)</td><td>③</td><td>10(5)</td><td>8(5)</td></tr><tr><td>日商簿記2級(留)</td><td>③</td><td>1(1)</td><td>1(1)</td></tr><tr><td>全経商業簿記3級</td><td>③</td><td>97</td><td>57</td></tr><tr><td>全経商業簿記2級</td><td>③</td><td>58</td><td>26</td></tr><tr><td>全経工業簿記2級</td><td>③</td><td>58</td><td>50</td></tr><tr><td>全経工業簿記1級</td><td>③</td><td>28</td><td>1</td></tr><tr><td>全経電卓計算1級</td><td>③</td><td>8</td><td>3</td></tr><tr><td>社会人常識マナー3級(留)</td><td>③</td><td>7</td><td>7(2)</td></tr><tr><td>社会人常識マナー-JapanBasic</td><td>③</td><td>73</td><td>70</td></tr><tr><td>MOS試験(留)</td><td>③</td><td>31(26)</td><td>28(23)</td></tr></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) ■自由記載欄 第37回外国人留学生による日本語スピーチコンテスト KOTTE ACHARIGE CHAMODI DANUDDARA DODANDENIYA (2025-A08)横浜市長賞 THOKAR GAURAV(2025-A24)NHK横浜放送局局長賞 橋本本町郵便局長による年賀状コンテストを毎年実施			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	日商簿記3級(留)	③	10(5)	8(5)	日商簿記2級(留)	③	1(1)	1(1)	全経商業簿記3級	③	97	57	全経商業簿記2級	③	58	26	全経工業簿記2級	③	58	50	全経工業簿記1級	③	28	1	全経電卓計算1級	③	8	3	社会人常識マナー3級(留)	③	7	7(2)	社会人常識マナー-JapanBasic	③	73	70	MOS試験(留)	③	31(26)	28(23)
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																																																		
日商簿記3級(留)	③	10(5)	8(5)																																																		
日商簿記2級(留)	③	1(1)	1(1)																																																		
全経商業簿記3級	③	97	57																																																		
全経商業簿記2級	③	58	26																																																		
全経工業簿記2級	③	58	50																																																		
全経工業簿記1級	③	28	1																																																		
全経電卓計算1級	③	8	3																																																		
社会人常識マナー3級(留)	③	7	7(2)																																																		
社会人常識マナー-JapanBasic	③	73	70																																																		
MOS試験(留)	③	31(26)	28(23)																																																		
中途退学 の現状		■中途退学者 2 名 ■中退率 1.4 % 令和6年4月1日時点において、在学者142名(令和7年4月1日入学者を含む) 令和7年3月31日時点において、在学者 140名(令和7年3月31日卒業者を含む) ■中途退学の主な理由 学校生活への不適合、休学後復帰せず進路変更、経済的問題、早期就職 (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、など ■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 奥田永勇アジア人材支援奨学金(給付型) 年2回申請・支給 給付額①30,000円②20,000円③10,000円 奥田永勇キャリア支援奨学金(給付型) 該当資格試験合格に対しての給付 日商簿記2級 15,000円、日商簿記3級 5,000円、TOEIC600点以上 10,000円他 ■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

教育課程編成委員会は、学校での教育活動計画、実施・実績状況を把握した上で、各企業等の立場から助言、意見、提案等をする。学校内の教育課程編成は、年度末に見直し作業を進め、職員会議で最終決定する。その際に同委員会からの助言、意見、提案等を十分反映・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

令和8年5月1日現在

名 前	所 属	任期	種別
田 口 芳 弘	留学生就職支援ネット NAP 代表理事	令和7年11月1日～ 令和9年10月31日(2年)	③
平 山 易 申	西武信用金庫 橋本支店 支店長	令和7年11月1日～ 令和9年10月31日(2年)	③
齊 藤 ますみ	公益財団法人相模原市産業振興財団 常務理事兼事務局長	令和7年11月1日～ 令和9年10月31日(2年)	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 校長代理/教務主任		

※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。3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25回 2025年9月3日 14:55～16:30

第26回 2026年3月30日 10:00～12:00

(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。

地元企業とのインターンシップ連携方法について改善案を検討すべき、また卒業生の就職定着率の調査、フォローアップの必要性など生徒のため、更には学校ブランドの向上についての意見を反映して、その対応とカリキュラムへの反映を更に進めて行く。

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

授業担当教員と提携企業等の担当者が、授業前に打合せを複数回行い、内容の詳細を決定するとともに終了後に適切に評価をしてもらえるように連携を図る。学生の学習状況については、直接教員が確認するほか必要に応じてアンケート調査などを実施して提携企業等担当者と情報交換を行う。

(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
経済学総論・各論	「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。	西武信用金庫、Futonto株式会社
経営学各論、マーケティングマネジメント演習Ⅰ・Ⅱ、経営戦略、キャリア形成	実経済活動の具体的事例を研修し、SDGsに向けて企業活動の取組みについて取材・情報収集し、事前準備と事業計画の大切さを学ぶ。就職に向けて実践的に取り組む就職セミナーを実施する。	西武信用金庫、株式会社ギフト、Futonto株式会社、相模原市SDGsパートナー企業、青山商事株式会社
簿記入門、簿記入門演習Ⅰ、ファイナンシャル・プランニング	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。	児玉理恵税理士事務所 あすか社会保険労務士法人(高木明香)

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かつキャリア形成研修計画に基づき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

日 時: 2025年6月27日(金) 10:30～11:00

研修名: 最新の留学生の採用市場と効果的な支援

主 催: 一般財団法人留学生支援ネットワーク

参加者: 菊田愛紀

内 容: 留学生の就職状況がコロナ前の水準まで回復し、特に観光産業を中心に就職しやすい環境である。希望の就職先への内定率を向上させるには、モチベーションの管理、企業選定、企業分析の支援を充実させることが必要。

日 時: 2025年10月7日(火) 15:00～16:05

研修名: 外国人留学生キャリア形成促進プログラムに関する説明会

主 催: 公益社団法人東京都専修学校各種学校協会

参加者: 藤田奈穂

内 容: 昨今の留学生の就職状況のご説明から、外国人留学生キャリア形成促進プログラムの認定審査基準・在留資格変更の要件緩和の範囲・申請注意点などについて

日 時: 2025年11月26日(水) 13:30～16:30

研修名: 実践的職業教育の第三者評価連絡協議会【拡大研修会】

主 催: 特定非営利活動法人職業教育評価機構

参加者: 牛冰心

内 容: 専門学校における質保証の考え方や、学校主導の第三者評価の取組を共有し、社会的信頼を高める評価のあり方についての議論

② 指導力の修得・向上のための研修等

日 時: 2025年11月4日(火) 15:00～16:30

研修名: 外国人留学生に係る研修

主 催: 一般社団法人神奈川県専修学校各種学校協会

参加者: 砂岡三知子

内 容: 単位制導入や学校評価方法の変更動向についての説明。留学生の就職後の課題や将来像について、卒業生によるパネルディスカッション。日本語学校と専門学校関係者によるグループディスカッションを通じた情報交換

日 時: 2025年12月10日(水) 14:00～16:30

研修名: 留学生指導者向けセミナー「マナー教育の必要性和効果的な教え方」外国人の視点から考えるマナー教育

主 催: 公益社団法人全国経理教育協会

参加者: 牛冰心

内 容: 外国人視点から日本のマナー教育の必要性を捉え、社会人常識やビジネスマナーを身につけるための検定「Japan Basic」を活用した効果的な指導方法について学ぶ

日 時: 2026年1月20日(火) 15:00～16:00

研修名: 不安を力に変える！就活メンタルモチベーションアップ講座

主 催: 株式会社学情

参加者: 藤田奈穂

内 容: 就活に前向きになれない学生が「なぜやる気が出ないのか」に繋がる不安の原因や、それを力に変える方法、実際に使えるワーク例などを学ぶ

(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

日 時: 2026年5月20日(水) 15:30～17:30

研修名: 相模原高度外国人材セミナー

主 催: JETRO

参加者: 牛冰心

内 容: 在留資格の基礎知識から、県内企業における外国人材活用の事例、さらに採用を成功させるための戦略ポイントまでを体系的に学ぶセミナー。講演や事例共有を通じて、高度外国人材の採用・定着に向けた具体的な進め方を理解する内容

② 指導力の修得・向上のための研修等

日 時: 2026年6月10日(木) 13:00～14:00

研修名: 文書作成にとどまらないAI時代に求められる使いこなすためのCopilot活用術

主 催: 株式会社大塚商会

参加者: 長澤龍成

内 容: Microsoft Copilotの基本機能から実践的な活用方法までを学ぶ研修。ExcelやTeamsとの連携による業務効率化、AIエージェントを活用したFAQ対応や報告書作成などの活用事例を通じて、生成AIを業務に取り入れる方法を理解する。社内データの活用や情報検索の効率化についても学ぶ。

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。

(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・教育目的・教育目標	基準1 教育理念・教育目的・教育目標
(2)教育課程・教育の実施・学修成果	基準2 教育課程・教育の実施・学修成果
(3)学生の受入れ・学生支援	基準3 学生の受入れ・学生支援
(4)教員・教育実施組織	基準4 教員・教育実施組織
(5)教育環境	基準5 教育環境
(6)教育活動の基盤と情報の公開	基準6 教育活動の基盤と情報の公開

(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定着が図られた。西武信用金庫の地域みらいプロジェクト資金や相模原市SDGs推進関連補助金を受けた事業について評価されたため次年度も継続的に授業との連携を図ることに繋がった。また自治会の要望を受けてごみ集積所としての敷地提供などが評価されたことから、こども食堂の宅配ボックス設置に繋がり、社会的貢献への一層の取り組みを促進することに結びついた。

(4)学校関係者評価委員会の全委員の名簿

令和8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	令和7年11月1日～令和9年10月31日(2年)	監 事 (地域住民)
片 岡 照 美	神奈川経済専門学校 卒業生	〃	卒業生
平 山 易 申	西武信用金庫 橋本支店 支店長	〃	企業等委員
原 正 幸	株式会社丸大商興ハラグループ本部 代表取締役会長	〃	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。

(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

(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。

地元信用金庫や関連企業との包括的業務提携を積極的に結び、連携を工夫している。

(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)教育理念・教育目的・教育目標	基準1 教育理念・教育目的・教育目標
(2)教育課程・教育の実施・学修成果	基準2 教育課程・教育の実施・学修成果
(3)学生の受入れ・学生支援	基準3 学生の受入れ・学生支援
(4)教員・教育実施組織	基準4 教員・教育実施組織
(5)教育環境	基準5 教育環境
(6)教育活動の基盤と情報の公開	基準6 教育活動の基盤と情報の公開

(3)情報提供方法

(ホームページ・その他(窓口閲覧))公表時期:毎年6月中に実施

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) 令和8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	
○			比較文化Ⅰ	日本の社会を理解し、そこから日本の社会について自分でも考えていく力を身につけられることを目標とします。授業では一つのテーマについて様々なタイプの文章を読んで、クラスメートと話し合ったり、自分の考えを文章にまとめたあとで発表します。7月と12月は、自分でテーマを決め、調べ、自ら発信できるように資料をまとめる練習をして、日本語の総合力を高めることも目標としています。	1	68	4	○			○		○		
○			社会人基礎力Ⅰ	社会人基礎力とは、「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」です。「前に踏み出す力」「考え抜く力」「チームで働く力」という3つの力がなぜ求められるかを理解するとともに、自分にはどんな力があるか、どんな力をこれから伸ばしたいのかを考えます。社会の中で成長していくために、自分で考えていることを会話や文でも伝えられるように力を伸ばしましょう。	1	68	4	○			○		○		
○			ビジネスマナー	この授業では、社会人常識マナー（ジャパンベーシック）検定合格を目指して、教科書に沿って学習していきます。この検定は、留学生が日本の会社で働く上で必要なビジネスマナーや社会常識を理解し、身につけているかどうかを問うものです。教科書の学習を終えたあとは、出題形式に慣れるために、実際の検定で使われた過去問題にチャレンジし、12月の合格を目指します。	1	33	2	○			○			○	○
○			ビジネス日本語	日本語能力試験（JLPT）N2以上の合格を目指します。テキストにそって文字語彙と文法を中心に学習しますが、随時読解や聴解練習も行います。本試験前には模擬試験も実施します。また、後期には状況を見ながら敬語の復習やビジネス会話の練習等も取り入れていく予定です。	1	132	8	○			○		○	○	

○		キャリアデザイン	本科目では、社会で必要とされる力を理解し、将来の進路を主体的に考える力を養う。前期は、企業が求める人材像を踏まえ、専門学校で身につけるべき力を明確化するとともに、業界・職種研究を通して進路の方向性を考える。後期は、自己理解を深めて表現力を養い、就職活動に必要な基本マナーを学ぶことで、円滑に就職活動を開始する基礎を身につける。	1	34	2	○			○		○		
○		電卓計算	学生のみなさんには、全経電卓計算能力検定を受験していただきます。目標は全員が3級合格ですが、電卓での計算が得意な人は1年生のうちに1級まで取得できる可能性もあります。そして、1級の上に段位と呼ばれる試験もあります。一生懸命練習してみんなで合格を目指しましょう。	1・前期	68	4	○		△	○			○	
○		電卓計算演習	学生のみなさんには、全経電卓計算能力検定を受験していただきます。目標は全員が3級合格ですが、電卓での計算が得意な人は1年生のうちに1級まで取得できる可能性もあります。そして、1級の上に段位と呼ばれる試験もあります。一生懸命練習してみんなで合格を目指しましょう。	1・前期	17	1		○	△	○			○	
○		計算実務	学生のみなさんには、もう1つ、全経計算実務能力検定を受験していただきます。目標は全員が3級合格ですが、頑張れば1年生のうちに2級まで取得できる可能性もあります。一生懸命練習してみんなで合格を目指しましょう。	1・後期	64	4	○		△	○			○	
○		計算実務演習	学生のみなさんには、もう1つ、全経計算実務能力検定を受験していただきます。目標は全員が3級合格ですが、頑張れば1年生のうちに2級まで取得できる可能性もあります。一生懸命練習してみんなで合格を目指しましょう。	1・前期	16	1		○	△	○			○	
○		商業簿記Ⅰ	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・整理する技術です。企業の規模の大小や業種を問わず、会社は簿記の知識をもった高い経理能力のある人材を必要としています。本授業では、簿記の基礎を理解し全経簿記3級の検定に合格することを目指します。さらに2級の学習も進めていきます。	1	144	8	○			○			○	
○		商業簿記Ⅰ演習	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。さらに2級の学習も進めて行きます。	1	36	2		○		○			○	

○		経済学総論	本講では、為替相場から、私たちの日常生活や企業活動がどのような影響を受けているのか、円安・円高それぞれのケースに応じて現場で起きていることを直視し、経済活動を通じて日本と世界との関わりを見ていきます。また各国の経済成長に与える影響が非常に大きい人口問題についても学びます。理論と現実で起きていることの相関を意識しながら講義を進めます。	1・前期	34	2	○			○			○	○
○		経済学各論	前期に学んだ経済学総論を基にして、ミクロ経済学概論を中心に学習します。経営学にも通じる内容であり、例えば、経営戦略を立てるには、まず市場のメカニズム、とりわけ消費者行動を理解する必要があります。本講では、時事問題も採り上げながら、商品（財・サービス）が取引される市場について理解を深めることを目標とします。	1・後期	34	2	○			○			○	○
○		経営学総論	本講では、学生の皆さんが、将来的に企業などの経営に携わったときに必要となる領域となる、「経営戦略」「マーケティング」を重点的に学習を行います。これらを中心として学ぶべき各項目のエッセンスを正しく理解することを目指します。事例を採り入れながら進めていく予定です。	1・前期	34	2	○			○			○	○
○		経営学各論	これまで「ヒトは合理的な行動をとる」ことを前提の学びをしてきました。ここでは、人の「感情」や「無意識」による行動がどのような経済活動をもたらすか、の観点で学びます。またそこには、商品（財・サービス）を提供する側の「倫理意識」が問われます。比較的新しい分野なので、各講義で採りあげる重点ポイントの修得を目指します。	1・後期	34	2	○			○			○	○
○		マネジメント演習Ⅰ	単にテキストや書籍類でマネジメント技法を学ぶだけではなく、海外・国内における多くの企業活動の事例に基づき、その活動により解消する問題の本質を見抜き、自分の考えを養います。講義では、新聞・雑誌や各種ニュース番組などあらゆるメディアを通じた事例に触れることで、経営的視点の高度化、環境変化へのリテラシー向上を目指します。また前期にはSDGsに関する世界、日本の課題と進捗について学びます。	1	34	2		○		○			○	○
○		商業簿記Ⅱ	簿記は企業の経済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。本授業では、1年次で学んだ商業簿記Ⅰの内容に引き続き、更に多様な取引や、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。全経簿記2級の合格を目指します。	2	136	8	○			○			○	

○		商業簿記Ⅱ 演習	日商簿記検定7月に2級の合格を目指します。	2	34	2		○		○			○	
○		マーケティング	マーケティングの基礎について学習する、経済の仕組みとビジネスを知り、企業が提供する商品のカテゴリーマトリクスを消費者の購買行動やニーズより理解する。また、企業のマーケティング活動の手法や成功事例に触れることで、マーケティングに対する考察を深めていくことを目標とする。	2・前期	72	4	○			○		○		○
○		経営戦略	企業の経営活動に必要な経営資本について知る他、経営資本をいかにして収益に変えているのかを学ぶ。財務諸表の数値に触れる他、企業活動の実例も交えながら、経営戦略について学んでいく。	2・後期	72	4	○			○		○		○
○		マネジメント 演習Ⅱ	「マネジメント」を一言で表すと「経営・組織を管理する」業務のことです。管理職とは組織の責任者です。管理責任者は仕事を管理しながら、部下を育成・評価し、リーダーシップを発揮しながら組織を一つの方角にまとめて事業の成長へ導く必要があります。この授業では皆さんが管理責任者となり、会社や店舗で起こりうる事象をケーススタディの中で学習していきます。	2	36	2		○		○		○		○
○		比較文化Ⅱ	前期は7月の日本語能力検定試験の合格を目指してN2の読解、ドリル問題練習、聴解練習を行います。N3、N1の学生にもレベル別に問題を準備します。後期は日本の文化習慣に関する文章を読んでから自国との比較や違いを発表する練習を通じて、表現力を鍛えます。	2	68	4	○			○		○		○
○		社会人基礎力Ⅱ	社会人基礎力とは、「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」です。「前に踏み出す力」「考え抜く力」「チームで働く力」について、さらに理解を深めます。就職活動の中でキーワードを使えるようにするとともに、社会の中で成長していくために、自分で考えていく力を磨きましょう。	2	68	4	○			○		○		○
○		日本語特別演習Ⅱ	前期は日本語能力検定試験の合格を目指して文字語彙文法の問題練習を行います。後期の能力試験後はビジネス語彙を学んでいきます。	2	34	2		○		○		○		
○		工業簿記/原価計算	1年次では商品売買業を記録する商業簿記を勉強しました。これに対し、製品を製造・販売する製造業の記録をし、その製品を作るためににかかる金額を計算するのが工業簿記です。本授業では、工業簿記と原価計算の基礎を理解し、全経簿記2級(工業簿記)の合格を目指します。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	132	8	○			○			○	

○		工業簿記/原価計算演習	全経簿記2級(工業簿記)の合格を目指します。	2	33	2		○		○			○	
○		PCスキル実践	この授業では、パソコンの基本操作を習得し、日本語でのタイピング練習を通じて文字入力に慣れることから始めます。その後、Microsoft Officeソフト（Word、Excel、PowerPoint）の基礎的な操作方法を学びます。具体的には、文書作成、表計算、プレゼンテーション資料の作成方法を実践的に練習します。授業を通じて、日常生活や学習、就職活動に活用できるITスキルの基本を習得し、情報社会での自信を育むことを目指します。	2	66	4	○		△	○		○		
○		キャリア形成	出入国管理及び難民認定法の法令順守の重要性を説くと同時に、技術人文知識国際業務への在留資格変更要件を考慮した就職活動を指導する。 前期は履歴書や自己PRの作成方法、就職活動時のマナーを学習する。また各種求人媒体での検索やハローワークへの登録を行い、数多くの求人情報に触れる機会を提供する。 後期は入社後に向けたビジネスマナーの講座や在留資格変更スケジュール等を説明し、卒業後に円滑に就労できるようサポートを行う。	2	33	2	○			○		○		○
○		情報社会と倫理	この授業では、情報社会の基本知識と倫理を学び、日本での生活や就労に必要な情報リテラシーを身につけることを目指します。インターネットやSNSの適切な利用、個人情報保護、データ管理とセキュリティの重要性を理解するとともに、日本の企業文化における情報倫理についても学びます。情報技術が日常生活やビジネスに与える影響を理解し、適切に活用する力を養うことで、立派な社会人として行動できるようになることを目標とします。	2	66	4	○			○		○		
合計				1700時間(93単位)										

卒業要件及び履修方法		授業期間等	
2年間 必修単位（学則別表卒業総授業単位（1、2年））をすべて取得していること		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。